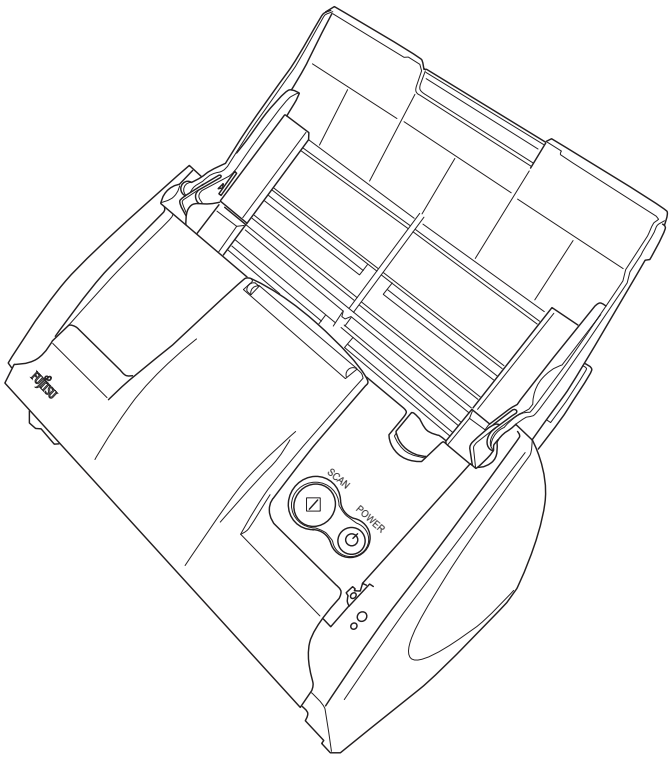
P3PC-1792-03FRZ0

Scanneur d’image couleur

ScanSnap

S510

Guide d’utilisation



FUJITSU

INTRODUCTION

Nous vous remercions d'avoir choisi le Scanneur d'Images Couleur ScanSnap S510 (désormais nommé « ScanSnap » dans le présent guide).
Le ScanSnap vous permet d'effectuer une numérisation recto verso de vos documents qu'ils soient monochromes ou couleur.
Le ScanSnap possède les fonctionnalités suivantes :

- **Appuyez sur la touche [SCAN] du scanneur pour transformer un document au support papier en un fichier PDF indexable !**

  Vous pouvez transformer les documents qui encombrent votre bureau en fichiers PDF, pour ensuite les gérer et les archiver dans votre ordinateur. Pour cela, n'oubliez pas d'installer le logiciel Adobe Acrobat livré avec le ScanSnap qui vous permettra d'afficher, d'éditer et de rechercher vos documents au format PDF. Vous pourrez également les imprimer et les envoyer par courrier électronique très facilement.

  Par ailleurs, le ScanSnap peut automatiquement reconnaître le type de document à numériser, qu'il soit en couleur ou en noir et blanc. Ainsi, le volume des images numérisées peut être réduit, même si les documents numérisés forment un mélange de pages en couleurs et noir et blanc au moment de la numérisation. (Une option du scanneur vous permet également d'ignorer automatiquement les pages vierges, ainsi la taille de vos fichiers s'en trouve encore plus réduite.)

- **Une numérisation rapide et efficace !**

  Des documents couleur au format A4 ou lettre peuvent être numérisés recto verso à une vitesse moyenne de 18 feuilles à la minute. (À condition que le mode **Scan** soit réglé sur **Normal**, le mode **Couleur** sur **Auto** et le **Taux de Compression** sur **3**).(*)

  (*) Selon le document que vous numérisez, la vitesse de numérisation peut être perturbée si vous êtes en mode **N&B** (Noir & Blanc) (en raison de la conversion des données couleurs en données monochromes).
  De plus, si vous activez le **Cadrage des images** ou la **Rotation des images**, là aussi, la vitesse de numérisation sera d'autant plus réduite.

- **Prend peu de place sur votre bureau !**

  Peu encombrant (plus petit qu'une feuille de papier au format A4), vous pouvez installer définitivement le ScanSnap sur votre bureau.

- **Classement intelligent de vos cartes de visite !**

  Le classement et la recherche des fichiers des cartes de visite vous sont facilités grâce à la fonction OCR (ou ROC-Reconnaissance Optique de Caractères) du logiciel CardMinder fourni avec le scanneur.

- **Le « Quick menu » ou un menu simple et concis pour débutant !**

  En appuyant sur la touche [SCAN], le Quick menu (Menu rapide) s'ouvre également. Vous n'avez plus qu'à choisir l'action que vous souhaitez exécuter. Le Quick menu est pratique et simple à utiliser.

- **Envoyez les fichiers nouvellement créés par courriel ou imprimez-les aussitôt !**

  Inutile d'ouvrir une application quelconque. Le Quick menu est là pour vous faciliter le travail.

■ **Convertissez un document papier en un fichier Word, Excel ou PowerPoint !**

Avec ABBYY FineReader de ScanSnap, vous pouvez directement convertir les données numérisées au format Word, Excel ou PowerPoint.

Nota bene : ScanSnap S510 est incompatible avec les normes TWAIN et ISIS.

Dans cette brochure, vous trouverez des explications quant à la numérisation de documents avec le ScanSnap. Ainsi, avant toute chose, veuillez lire ce guide avec soin et vous assurer d'en avoir parfaitement compris le contenu.

INTRODUCTION i
■ Informations sur la réglementation vi
■ Remarques et déni de responsabilités viii
■ Les marques ix
■ Consignes de sécurité xi

Chapitre 1 Présentation du scanneur 1

1.1 Vérification du contenu de l'emballage 2

1.2 Nom et fonction des éléments 3

Chapitre 2 Connexion du ScanSnap 5

2.1 Installation des programmes annexes 6

2.2 Installation du ScanSnap 20

Chapitre 3 Premières manipulations 27

3.1 Introduction à la numérisation avec ScanSnap 28

3.2 Formats acceptés 44

3.3 Méthode de chargement des documents 48

Chapitre 4 Configuration du ScanSnap 63

4.1 À propos de l'icône ScanSnap 64

4.2 Modification des paramètres de numérisation 68

4.3 Enregistrement des paramètres de numérisation 96

4.4 Numérisation à l'aide du ScanSnap Quick Menu 107

4.5 Modification des paramètres du transparent 110

4.6 À propos de l'interaction automatique avec les applications 115

Chapitre 5 À propos de la Liste des actions 119

5.1 Aperçu de la Liste des actions 120

5.2 Sauvegarde dans un dossier partagé 121

5.3 Envoi des fichiers par courriel 134

5.4 Impression d'un document 150

5.5 Conversion au format Word/Excel/PowerPoint 162

Chapitre 6 Des paramètres adaptés à vos besoins 177

6.1 Avec ScanSnap Manager 178

6.2 Avec Adobe Acrobat 202

6.3 Numérisation des cartes de visite 206

6.4 Avec ScanSnap Organizer 211

Chapitre 7 Dépannage 223

7.1 Dégagement des bourrages papier 224

7.2 Quelques solutions à vos problèmes techniques 226

Chapitre 8 Entretien 235

8.1 Produits de nettoyage 236

8.2 Nettoyage des éléments externes du scanneur 237

8.3 Nettoyage des éléments internes du scanneur 238

8.4 Nettoyage du transparent 242

Chapitre 9 Remplacement des consommables et du transparent 243

9.1 Remplacement des consommables 244

9.2 Remplacement du séparateur 246

9.3 Remplacement du rouleau de sélection 249

9.4 Pour se procurer des transparents 256

Annexe A Mise à jour de ScanSnap Manager 257

Annexe B Désinstallation de ScanSnap 259

Annexe C Quick Menu/Menu clic gauche 261

Annexe D Fiche technique générale du scanneur 265

Pour ce qui est des réparations 267

Index 269

■ Informations sur la réglementation

Déclaration de conformité du FCC

Après contrôle, cet équipement a été déclaré conforme aux normes imposées sur les appareils numériques de classe B, conformément à l'alinéa 15 de la réglementation du FCC. Ces normes sont destinées à assurer une protection légitime des installations résidentielles contre tout brouillage préjudiciable. Cet équipement génère et utilise de l'énergie haute fréquence, ainsi, s'il n'est pas installé et utilisé conformément à son manuel d'instructions, il peut nuire aux radiocommunications. Cependant, l'absence d'interférences dans une installation particulière n'est pas garantie. Si vous constatez des interférences lors de la réception d'émissions de radio ou de télévision (il suffit, pour le constater, d'éteindre puis de rallumer l'appareil), vous pouvez effectuer les opérations suivantes pour tenter de les éliminer :

- réorienter ou déplacer l'antenne réceptrice,
- accroître la distance séparant l'équipement du récepteur,
- brancher l'équipement sur un circuit différent de celui du récepteur,
- consulter votre distributeur ou un technicien de radio/télévision qualifié.

ATTENTION

Mise en garde du FCC : toute modification n'ayant pas été explicitement approuvée par la partie responsable des règles de conformité, peut priver l'utilisateur de son droit d'exploiter cet appareil.

IMPORTANT

- Afin de respecter les normes de la Classe B de la section 15 du règlement du FCC, l'utilisation d'un câble d'interface blindé est vivement recommandée.
- La longueur du câble ca doit être de 3 mètres (10 pieds) au maximum.

Réglementations du Canadian DOC

Le présent appareil numérique n'émet pas de parasites radioélectriques dépassant les limites applicables aux appareils numériques de la classe B et prescrites dans le Règlement sur le brouillage radioélectrique, dictées par le Ministère des Communications du Canada.
Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

This digital apparatus does not exceed the Class B limit for radio noise emissions from digital apparatus set out in the Radio interference Regulations of the Canadian Department of Communications.
This Class B digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Bescheinigung des Herstellers / Importeurs

*Für den **S510** wid folgendes bescheinigt:*

- In Übereinsstimmung mit den Bestimmungen der EN45014(CE) funkentstört
- Maschinenlärminformationsverordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger, gemäß EN ISO 7779.

Programme international ENERGY STAR[MD]

En tant que partenaire d'ENERGY STAR, PFU Limited déclare ce produit conforme aux normes ENERGY STAR de rendement énergétique.

Le Programme international du matériel de bureau ENERGY STAR est un programme pour la promotion des économies d'énergie par l'introduction d'ordinateurs et autres matériels de bureau à meilleur rendement énergétique. Ce programme encourage le développement et la diffusion d'informations relatifs aux produits réduisant réellement la consommation d'énergie. C'est un système ouvert à tous les entrepreneurs désireux d'y participer. Les produits visés sont les matériels de bureau (ordinateurs, moniteurs, imprimantes, télécopieurs, photocopieurs, numériseurs et appareils à fonctions multiples). Leurs normes et logos sont uniformes au sein des pays participants.

■ Remarques et déni de responsabilités

LISEZ SOIGNEUSEMENT CE GUIDE AVANT D'UTILISER CE PRODUIT. POUR ÉVITER TOUTE BLESSURE INVOLONTAIRE À VOUS OU À TOUTE AUTRE PERSONNE PRÉSENTE, VEUILLEZ RESPECTER L'ORDRE DES INSTRUCTIONS QUI VOUS SONT FOURNIES.

Bien que tous les efforts possibles aient été faits pour garantir l'exactitude de toutes les informations contenues dans ce manuel, PFU LIMITED n'assume aucune responsabilité envers quelque partie que ce soit, pour tout dommage causé par des erreurs, oublis ou déclarations de quelque nature que ce soit dans ce manuel, ses mises à jour ou suppléments, que de telles erreurs soient des oublis ou des déclarations suite à une négligence, un accident ou toute autre cause. De plus, PFU LIMITED n'assume aucune responsabilité découlant de l'application ou de l'utilisation de tout produit ou système décrit dans les présentes, ni aucune responsabilité pour des dommages indirects ou consécutifs résultant de l'utilisation de ce manuel. PFU LIMITED décline toutes les garanties concernant les informations contenues dans les présentes, qu'elles soient explicites, implicites ou légales.

Utilisation dans des environnements à risque élevé

Ce produit a été conçu et fabriqué en vue d'un usage bureautique, personnel, domestique, industriel ou général. Il n'a pas été conçu ni fabriqué pour être utilisé dans des environnements présentant des risques extrêmement élevés, mettant sérieusement et directement la vie ou la santé de toute personne en danger, et où des mesures de sécurité extrêmement rigoureuses s'imposent, comme dans les environnements de contrôle des réactions nucléaires, dans les centrales nucléaires, de commande automatique de vol, de contrôle du trafic aérien, de contrôle des systèmes de transport public, d'équipements médicaux de maintien de la vie et de contrôle de tir de missiles dans des systèmes d'armes. N'utilisez jamais ce produit sans vous assurer que toutes les mesures nécessaires ont été prises pour votre sécurité dans de tels environnements. PFU LIMITED n'est aucunement responsable des dommages résultant de l'utilisation de ce produit dans un environnement à risque élevé, et ne répondra à aucune réclamation ou demande d'indemnisation de l'utilisateur ou d'un tiers.

À propos du mercure contenu dans les lampes

Hg Les lampes de cet appareil contiennent du mercure. Ainsi, lors de la mise au rebut du scanneur, respectez les ordonnances ou réglementations locales pour des questions de sécurité et de recyclage.

Afin d'éviter toute blessure grave involontaire, lisez attentivement ce qui suit :

- ne pas mettre la lampe ou son contenu dans la bouche ;
- ne pas incinérer, ni jeter au sol ou broyer le scanneur ;
- ne pas inhaler le produit chimique contenu dans les pièces du scanneur.

■ Les marques

Microsoft, Windows et PowerPoint sont des marques déposées de Microsoft Corporation aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.
Les logiciels Word et Excel sont des produits de Microsoft Corporation.
Adobe, le logo Adobe et Acrobat sont des marques déposées ou des marques de commerce d'Adobe Systems Incorporated aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.
Intel et Pentium sont des marques de commerce ou des marques déposées d'Intel Corporation et de ses succursales aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.
ScanSnap, le logo ScanSnap et CardMinder sont des marques de commerce de PFU LIMITED.
Les autres noms de produits cités dans ce guide sont des marques de commerce ou des marques déposées de leurs sociétés respectives.

ABBYY^{MD} FineReader^{MD} 7.x Engine © ABBYY Software House, 2005.
OCR par ABBYY Software House. Tous droits réservés.
ABBYY, FineReader sont des marques commerciales d'ABBYY Software House.

Indication des marques dans ce guide.

ScanSnap : scanneur ScanSnap S510
CardMinder : logiciel CardMinder^{MC} 3.2

Les références aux systèmes d'exploitation sont effectuées de la manière suivante :

Windows 2000 : Microsoft^{MD} Windows^{MD} 2000 Professionnel

Windows XP : Microsoft^{MD} Windows^{MD} XP Professionel
et Microsoft^{MD} Windows^{MD} XP Édition Familiale

Windows Vista : Microsoft^{MD} Windows Vista^{MD} Édition Familiale Basique,
Microsoft^{MD} Windows Vista^{MD} Édition Familiale Premium,
Microsoft^{MD} Windows Vista^{MD} Professionnel,
Microsoft^{MD} Windows Vista^{MD} Entreprise,
et Microsoft^{MD} Windows Vista^{MD} Édition intégrale.

Windows : aucune distinction entre Windows 2000, Windows XP et Windows Vista

Adobe Acrobat : Adobe^{MD} Acrobat^{MD}

Toutes les descriptions indiquées dans ce manuel ont été rédigées conformément au programme Adobe Acrobat fourni avec le ScanSnap. Si aucune mention particulière n'est faite, l'intitulé Adobe Acrobat se réfère au programme fourni avec le ScanSnap. La version d'Adobe Acrobat fournie avec le ScanSnap est sujette à des modifications sans préavis. Si les captures d'écran de ce guide diffèrent de celles indiquées sur votre écran d'ordinateur, veuillez consultez la rubrique **Aide pour Adobe Acrobat**.

ABBYY FineReader pour ScanSnap : ABBYY FineReader for ScanSnap^{MC}

Toutes les descriptions indiquées dans ce manuel ont été rédigées conformément au programme ABBYY FineReader pour ScanSnap fourni avec le ScanSnap. Si aucune mention particulière n'est faite, l'intitulé ABBYY FineReader pour ScanSnap se réfère au programme fourni avec le ScanSnap. La version d'ABBYY FineReader pour ScanSnap est sujette à des modifications sans préavis. Si les captures d'écran de ce guide diffèrent de celles indiquées sur votre écran d'ordinateur, veuillez consultez la rubrique **Aide pour ABBYY FineReader pour ScanSnap**.

Les captures d'écran insérées dans le présent guide sont extraites du système d'exploitation Windows XP. Si votre système d'exploitation est différent, les captures d'écran et les manipulations risquent de différer de celles mentionnées dans le guide.

À propos des manipulations avec la souris

Dans ce manuel, les opérations avec la souris sont indiquées de la manière suivante :

Clic :	cliquez une fois sur le bouton gauche de la souris (=> clic gauche).
Clic droit :	cliquez une fois sur le bouton droit de la souris.
Double-clic :	cliquez deux fois sur le bouton gauche de la souris.

Fabricant

PFU LIMITED
International Sales Dept., Imaging Business Division, Products Group
Solid Square East Tower, 580 Horikawa-chô,
Saiwai-ku, Kawasaki-shi Kanagawa 212-8563,
JAPON
Téléphone : +81 (44) 540-4538

© PFU LIMITED, 2008-2009.

■ Consignes de sécurité

Ce guide vous fournit des informations importantes qui vous permettront une utilisation sûre et correcte de ce produit. Dans votre intérêt, veuillez lire ce manuel dans son intégralité avant de commencer à exploiter le produit. Lisez en particulier les consignes de sécurité indiquées dans ce guide et assurez-vous de les avoir bien comprises avant de continuer.
Par ailleurs, conservez ce guide dans un endroit sûr de manière à pouvoir le consulter à tout moment lors de l'utilisation du produit.

Messages d'alerte utilisés dans ce guide

Dans ce guide, vous trouverez les indications suivantes qui vous permettront une utilisation sûre et correcte de ce produit, vous évitant ainsi tout risque de danger ou de blessure à vous ou à un tiers.

AVERTISSEMENT	Cette indication signale à l'utilisateur une opération qui peut être à l'origine de blessures graves voire mortelles si elle n'est pas scrupuleusement respectée.

ATTENTION	Cette indication signale à l'utilisateur une opération qui risque d'abîmer le matériel mais aussi, de mettre en danger la sécurité de toute personne présente si elle n'est pas scrupuleusement respectée.

Symboles utilisés dans ce guide

Parallèlement aux messages d'alerte, ce guide fait appel aux symboles suivants dans les explications.

Ce symbole indique à l'utilisateur une information particulièrement importante. Lisez soigneusement cette information.

Ce symbole informe l'utilisateur d'un conseil ou d'une astuce particulièrement utile concernant l'utilisation du produit.

Ce symbole vous informe que l'opération est à effectuer depuis votre ordinateur.

Ce symbole vous informe que l'opération est à effectuer depuis votre scanneur.

Un TRIANGLE vous indique que l'opération à effectuer nécessite attention et prudence. Le dessin dans le triangle précise la nature de l'avertissement.

Un CERCLE barré d’une diagonale indique une action que l'utilisateur ne doit pas exécuter.
Le dessin dans ou sous le cercle indique l’action particulière à ne pas effectuer..

Une lettre sur un fond de couleur indique une instruction à suivre.
Elle peut être accompagnée d’un dessin représentant l’instruction particulière à effectuer.

À propos de la vignette d’Alerte

Vous trouverez à l'intérieur du scanneur, cette vignette d'alerte :

Cette partie du scanneur se réchauffe au fur et à mesure de vos travaux de numérisation. Attention à ne pas vous brûler.

Vous ne devez pas retirer cette vignette.
Par ailleurs, éviter de la salir ou de l’égratigner afin que les indications données soient toujours lisibles.

À propos des captures d'écran dans ce guide

Dans l’intérêt des utilisateurs et en vue d'une amélioration du produit, les captures d'écran du guide sont sujettes à des modifications sans préavis.

Si les images affichées sur l'écran de votre ordinateur sont différentes de celles du guide, suivez les instructions affichées sur l'écran tout en consultant le Guide d’utilisation.
Par ailleurs, les captures d'écran de ce guide ont été réalisées avec le pilote ScanSnap Manager et l'application CardMinder.

Ensuite, elles ont été créées selon les directives utilisées par Microsoft Corporation.
Si les captures d'écran affichées à l'écran sont différentes de celles du guide, suivez les instructions affichées sur l'écran de votre ordinateur en vous reportant au guide d’utilisation.
Par ailleurs, les captures d'écran de ce guide concernent le pilote ScanSnap et l'application CardMinder.

À propos de la maintenance

Ne tentez pas de réparer le scanneur.
Contactez votre distributeur ou un technicien agréé par Fujitsu pour effectuer des réparations sur ce produit.

AVERTISSEMENT

Vous trouverez ci-dessous d'importants avertissements formulés dans ce guide.

Ne touchez pas le câble ca avec vos mains humides.

Ne touchez pas la fiche d'alimentation électrique si vos mains sont humides. Vous pourriez vous électrocuter.

N'abîmez pas le câble ca.

Un câble ca abîmé peut être à l'origine d'un incendie ou d'une électrocution.
Ne déposez aucun objet lourd sur les câbles d'alimentation ca. De plus, ne les tirez pas, ni ne les pliez, tordez, chauffez, abîmez ou transformez.
N'utilisez pas non plus de câbles ca ou de fiches d'alimentation électriques défectueux, de plus, méfiez-vous des prises de courant murales mal vissées.

Utilisez uniquement le câble ca, l’adaptateur ca et les câbles connecteurs spécifiés.

Utilisez uniquement le câble ca, l’adaptateur ca et le câble de connexion qui vous sont spécifiés. Vous risqueriez d'endommager le matériel, voire de vous électrocuter si vous n'utilisez pas les bons câbles.
De plus, pour les mêmes raisons, n’utilisez pas ces accessoires pour un autre appareil.

Utilisez uniquement ce scanneur à la tension indiquée. Ne le branchez pas sur une prise multiple.

Utilisez uniquement ce scanneur à la tension et à l'intensité indiquées. Une tension ou intensité incorrecte pourrait provoquer un incendie ou une électrocution.
De plus, ne le branchez pas sur une prise multiple.

Épousseter la fiche d'alimentation.

Épousseter les parties métalliques de la prise électrique ou du réceptacle avec un chiffon doux et sec. Une accumulation de poussière pourrait provoquer un incendie ou une électrocution.

N'installez pas le scanneur dans un endroit exposé à la fumée d'essence, à la vapeur, à l'humidité ou à la poussière.

N'installez pas le scanneur dans un endroit exposé à la fumée d'essence, à la vapeur, à l'humidité ou à la poussière. Un incendie ou une électrocution seraient à craindre.

N'utilisez pas le scanneur si vous reniflez une odeur inhabituelle.

Si l'appareil dégage de la chaleur, de la fumée, une odeur ou un bruit inhabituel, éteignez immédiatement le scanneur puis débranchez la fiche électrique.
Assurez-vous que tout danger est écarté, puis contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU.

Si le scanneur est endommagé, éteignez-le.

Si le scanneur est endommagé pour une raison quelconque, mettez-le hors tension et débranchez le câble d'alimentation avant de contacter le service après-vente.

Veillez à ce qu'aucun liquide ne pénètre à l'intérieur du scanneur.

- Veillez à ce qu'aucun objet métallique ne soit inséré à l'intérieur du scanneur.
- Ne numérisez pas des documents humides ou reliés par des trombones ou des agrafes.
- Protéger le scanneur de toute éclaboussure ou humidité.

Si des objets étrangers (petits objets métalliques, liquides etc.) pénètrent dans le scanneur, mettez-le immédiatement hors tension et débranchez-le. Contactez ensuite votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU.
Faites particulièrement attention à cet avertissement pour les foyers avec jeunes enfants.

Manipulez l'intérieur du scanneur uniquement si cela s'avère nécessaire.

Ne démontez pas et ne transformez pas le scanneur. L'intérieur du scanneur contient des composants sous haute tension. Le simple fait de les toucher pourrait provoquer un incendie ou une électrocution.

N’utilisez pas de bombes aérosol (avec ou sans alcool).

N'utilisez pas de bombes aérosol (avec ou sans alcool) pour nettoyer le scanneur.
Le souffle des bombes aérosol transportant de la poussière dans le scanneur, celui-ci risque de mal fonctionner ou la qualité de vos images numérisées risque d'en être affectée. Par ailleurs, des étincelles provoquées par l'énergie statique émise par le souffle des aérosols peuvent être à l'origine d'un incendie.

ATTENTION

Vous trouverez ci-dessous d'importantes mises en garde.

N'installez pas le scanneur sur une surface instable.

Installez le scanneur sur un bureau assez grand et capable de supporter entièrement l'appareil. Assurez-vous également que le scanneur est installé sur une surface plane et égale.
N'installez pas le scanneur sur une surface instable. Installez le scanneur sur une surface plane, non soumise à des vibrations pour éviter qu'il ne tombe.
Installez le scanneur sur une surface solide, capable de supporter son poids ainsi que celui d'autres appareils.

Insérez fermement la fiche d'alimentation.

Insérez fermement la fiche d'alimentation dans une prise de courant, aussi profondément que possible.

N'obstruez pas les trous prévus pour la ventilation.

N'obstruez pas les trous prévus pour la ventilation. L'obstruction des trous de ventilation entraîne un surchauffement interne du scanneur pouvant provoquer un dysfonctionnement de l'appareil ou encore un incendie.

Ne placez pas d'objets lourds sur le scanneur et ne montez pas dessus.

Ne placez pas d'objets lourds sur le scanneur et n'utilisez pas son panneau supérieur pour effectuer d'autres travaux. Une installation incorrecte peut être à l'origine de blessures.

Avant de déplacer le scanneur, débranchez la prise électrique de la prise de courant.

Ne déplacez pas le scanneur lorsque les câbles d'alimentation et d'interface sont branchés car, abîmés, ces câbles pourraient être la cause d'un incendie, d'une électrocution ou de toute autre blessure.
Avant de déplacer le scanneur, assurez-vous de bien débrancher la prise électrique de la prise de courant et de débrancher les câbles de données. Assurez-vous également que le plancher est dépourvu d'obstacles.

Protégez le scanneur de l'électricité statique.

Installez le scanneur à l'écart de champs magnétiques puissants et d'autres sources de parasites électroniques. Protégez également le scanneur de l'électricité statique car celle-ci peut empêcher l´appareil de fonctionner correctement.

Évitez tout contact avec le scanneur lorsque celui-ci fonctionne.

Évitez de toucher un mécanisme pendant la numérisation afin de prévenir tout risque de blessure.

Si vous pensez ne pas utiliser le scanneur pendant une longue période, débranchez-le.

Pour des raisons de sécurité, si vous pensez ne pas utiliser le scanneur pendant une longue période, assurez-vous de débrancher la prise électrique de la prise de courant.

N'exposez pas le scanneur directement sous les rayons du soleil.

N'exposez pas le scanneur directement sous les rayons du soleil ou près d'un appareil de chauffage. La température interne du scanneur pourrait s'élever de manière excessive et perturber le fonctionnement du scanneur, voire provoquer un incendie. Installez le scanneur dans un endroit bien aéré.

N'utilisez pas le scanneur juste après l'avoir déplacé d'un endroit frais à un endroit chaud.

N'utilisez pas le matériel immédiatement après l'avoir déplacé d'un endroit frais à un endroit chaud. Afin d'éviter toute condensation qui pourrait donner lieu à des problèmes de numérisation, laissez le scanneur sécher pendant deux ou trois heures.

Attention à ne pas vous couper.

Le Tranparent étant très fin, attention à ne pas vous couper en le manipulant.

Attention à l'anneau de prise.

Lorsque vous effectuez un nettoyage, assurez-vous qu'il n'y a aucun objet à l'intérieur du ScanSnap. De plus, attention à ce que vos doigts ou le chiffon ne s'accrochent pas à l'anneau de prise (partie métallique). Un anneau de prise déformé (partie métallique) peut entraîner des blessures.

Chapitre 1

Présentation du scanneur

1

Ce chapitre vous présente les différents composants du scanneur ainsi que les installations nécessaires à effectuer avant de commencer à utiliser ScanSnap.

1.1 Vérification du contenu de l'emballage 2

1.2 Nom et fonction des éléments 3

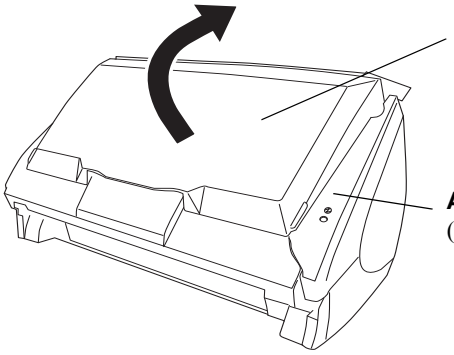
1.1 Vérification du contenu de l'emballage

Lors du déballage du scanneur, à l’aide de la liste jointe, assurez-vous de la présence de tous les éléments qui y sont énumérés.
Si un élément venait à manquer ou était défectueux, veuillez contacter votre distributeur.

1.2 Nom et fonction des éléments

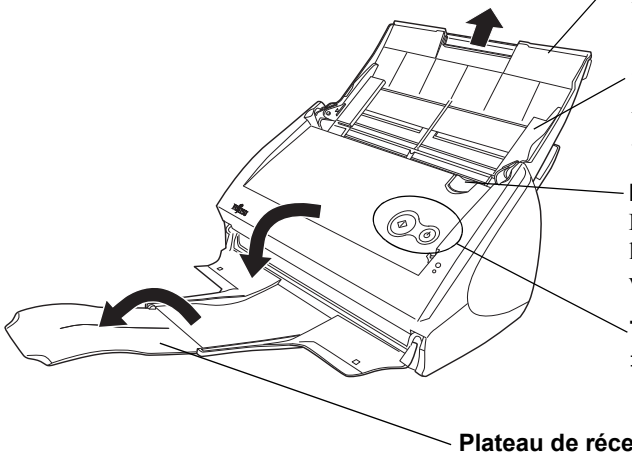
Cette section vous présente les principaux éléments du scanneur.

■ Vue de face



Plateau d'alimentation
⇒En le soulevant, le scanneur est mis sous tension.

AAD
(Alimentateut Automatique de Document)



Plateau d'alimentation
Après l'avoir soulevé, placez-y les documents que vous souhaitez numériser.

Guides latéraux
Afin d'éviter tout désalignement, ajustez les guides à la largeur de vos documents

Bouton d'ouverture de l'AAD
Pour ouvrir l'AAD, placez votre doigt à l'intérieur, derrière le bouton puis, tirez vers vous.

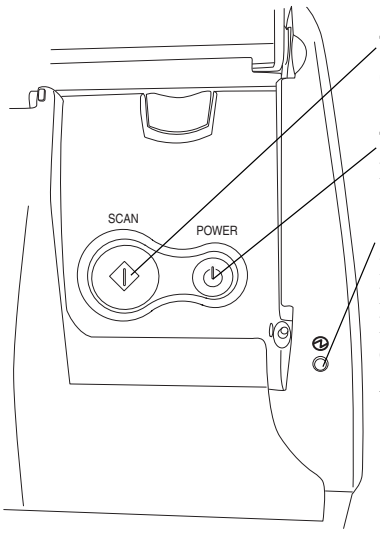
Touches
⇒Voir page suivante.

Plateau de réception
N'oubliez pas de le déplier (comme indiqué ci-contre) avant toute numérisation.

CONSEIL

Vous pouvez éventuellement choisir de ne pas utiliser le plateau de réception.

■ Les touches



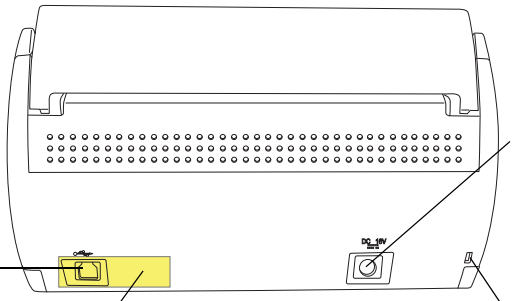
Touche [SCAN]
(ou Numériser) Pour exécuter la numérisation.

Touche [POWER]
Pour allumer et éteindre le scanneur.

Lampe de l'indicateur de marche
Informe de l'état du scanneur.

Bleu	: Prêt
Bleu clignotant	: Numérisation en cours
Orange	: Erreur
Aucune lumière	: Arrêt

■ Vue arrière



Connecteur adaptateur ca

Connecteur USB

Autocollant vous informant que vous devez installer le logiciel avant toute chose
Après l'installation du logiciel, vous pourrez le retirer.

Encoche pour câble de sécurité
Pour branchez un câble disponbile dans les grandes surfaces (antivol).

Chapitre 2

Connexion du ScanSnap

Ce chapitre vous explique comment brancher le ScanSnap sur votre ordinateur. Avant cette étape, veuillez installer les programmes fournis (Adobe Acrobat, ABBYY FineReader pour ScanSnap, ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer et CardMinder) dans votre système.

- Dans un premier temps, veuillez installer ScanSnap Manager avant de procéder à toute connexion.
  Si vous ne respectez pas l'ordre des étapes qui vous est indiqué, l'utilisation de ScanSnap présentera des défauts.
  * Si vous avez d'abord branché le ScanSnap, l'**Assistant Matériel Détecté** (l'intitulé varie légèrement selon le système d'exploitation téléchargé dans votre système) démarrera.
    Cliquez sur le bouton **Annuler** pour quitter l'Assistant puis, veuillez procéder à l'installation de ScanSnap Manager.
- Vous ne pouvez cumuler l'utilisation du ScanSnap S510 avec un ScanSnap FUJITSU de la série fi-5110EOX ou un ScanSnap 500 ou un autre S510.

Pour bénéficier d'informations techniques supplémentaires, consultez la section Annexe C Quick Menu/Menu clic gauche (page 261).

2.1 Installation des programmes annexes..... 6

2.2 Installation du ScanSnap 20

2.1 Installation des programmes annexes

L'installation consiste, d'une part, à copier sur le disque dur de votre ordinateur les fichiers des programmes fournis avec le ScanSnap et d'autre part, à créer l'environnement nécessaire à l'utilisation du ScanSnap à partir de ces programmes installés.

■ Avant d'installer les programmes

Veuillez lire avec soin les paragraphes suivants.

1. Vérifiez le système d'exploitation utilisé.

■ Systèmes d'exploitation opérationnels avec ScanSnap Manager

- Windows 2000
- Windows XP
- Windows Vista

	Windows 2000	Windows XP	Windows Vista
ScanSnap Manager	✓	✓1	✓
ScanSnap Organizer	✓	✓1	✓4
CardMinder	✓	✓1	✓
Adobe Acrobat	✓3	✓2	-
ABBYY FineReader pour ScanSnap	✓	✓1	✓

1) Service Pack 1 ou ultérieur doit être installé dans votre système
2) Service Pack 2 ou ultérieur doit être installé dans votre système
3) Service Pack 4 ou ultérieur doit être installé dans votre système
4) La fonction **Recherche** dépend des fonctions d'Adobe Acrobat. Pour une utilisation correcte de cette fonction, installez une version compatible avec Windows Vista.

■ Votre ordinateur doit être équipé :

- Pour Windows 200 ou Windows XP
  d'Intel[MD] Pentium[MD] III, 600 MHz au minimum
  (Intel[MD] Pentium[MD] 4, 1.8 GHz au minimum est recommandé)
  Pour Windows Vista
  d'Intel[MD] Pentium[MD] 4, 1.8 GHz au minimum est recommandé
- d'un lecteur de CD (nécessaire pour l'installation)
- d'un port USB (USB 2.0/1.1) (USB 2.0 est recommandé)

■ Mémoire vive

Pour Windows 2000 ou Windows XP
128 Mo au minimum
(256 Mo au minimum, voire 512 Mo au minimum si vous sélectionnez l'option **Excellente** de la liste déroulante **Qualité de l'image**.)
Pour Windows Vista
512 Mo au minimum

■ **Espace libre du disque dur**

- ScanSnap Manager 350 Mo
- ScanSnap Organizer 370 Mo
- CardMinder 200 Mo
- Adobe Acrobat 670 Mo
  (plus 270 Mo pour les fichiers cache lors de l'installation)
- ABBYY FineReader pour ScanSnap 270 Mo

- Le ScanSnap peut ne pas fonctionner si le port USB du clavier ou du moniteur est déjà utilisé.
- Si vous utilisez un concentrateur USB acheté dans une grande surface, assurez-vous qu'il est bien doté d'un adaptateur ca.
- Si vous reliez le scanneur avec un USB 2.0, assurez-vous de sa compatibilité avec le port USB et le concentrateur USB. Si vous reliez le scanneur avec un USB 1.1, la numérisation risque d'être lente. Si votre ordinateur est doté d'un port USB 2.0, veuillez l'utiliser.
- Si votre ordinateur ne répond pas à ces recommandations, la vitesse de numérisation en sera affectée.

2. Vérifiez que le ScanSnap n'est toujours pas branché sur votre ordinateur.

3. Démarrez votre ordinateur.
   Ouvrez une session en tant qu'utilisateur avec des privilèges d'un administrateur de l'ordinateur.

4. Fermez tous les programmes en cours d'exécution.

■ Installer Adobe Acrobat

Installez Adobe Acrobat à l'aide du disque « Adobe Acrobat 8 CD-ROM » fourni avec le scanneur puis, suivez les instructions qui s'afficheront sur votre écran.

Plateforme nécessaire à l'utilisation du logiciel Adobe Acrobat :

- Systèmes d'exploitation :
  Windows 2000 (Service Pack 4 ou version ultérieure)
  Windows XP (Service Pack 2 ou version ultérieure)
- Internet Explorer 6.0 ou version ultérieure
- Résolution de l'écran : 1024 x 768 ou plus

Adobe Acrobat vous permet de visualiser le Guide d'utilisation pour ScanSnap fi-S510, le Guide d'utilisation pour CardMinder et le Guide d'utilisation pour CardMinder.
Grâce à Adobe Acrobat, vous pourrez également visualiser les images réalisées depuis le ScanSnap.
Si Adobe Acrobat est déjà installé dans votre système, ignorez cette étape.

⇒ Passez directement au paragraphe Installer ABBYY FineReader pour ScanSnap (page 10).

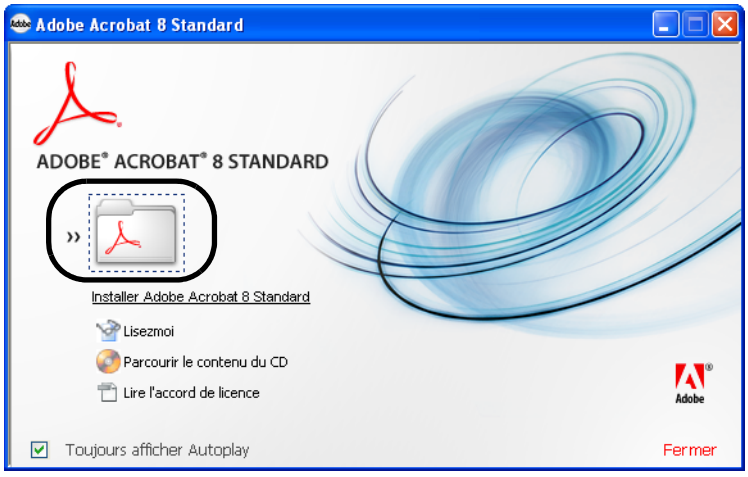
Veuillez préparer le CD-ROM Adobe Acrobat 8.

1. Insérez « Adobe Acrobat CD-ROM » dans le lecteur de CD.

   ⇒ Le CD-ROM est automatiquement reconnu et Adobe Acrobat Standard s'exécute.

Si la fenêtre **Exécution automatique d'Adobe Acrobat** ne s'affiche pas une fois le CD-ROM Adobe Acrobat inséré dans le lecteur de CD-ROM, double-cliquez sur l'icône **AutoPlay.exe** du CD-ROM depuis l'Explorateur Windows ou votre Poste de travail.

2. Cliquez sur l'icône représentant un dossier (**Installer Adobe Acorbat 8 standard**).



3. Cliquez sur le bouton **Suivant**.

⇒ La boîte de dialogue relative à l'installation s'ouvre.

4. Installez le programme en suivant les instructions sur votre écran.

CONSEIL

Pour en savoir plus sur l'installation d'Adobe Acrobat, cliquez sur **Procédures d'installation** puis, lisez les instructions.
Pour en savoir plus sur les fonctions d'Adobe Acrobat, veuillez consulter la rubrique **Aide pour Adobe Acrobat**.

■ Installer ABBYY FineReader pour ScanSnap

À l'aide des instructions disponibles dans « ABBYY FineReader CD-ROM » fourni, veuillez installer le programme ABBYY FineReader pour ScanSnap.

Opération

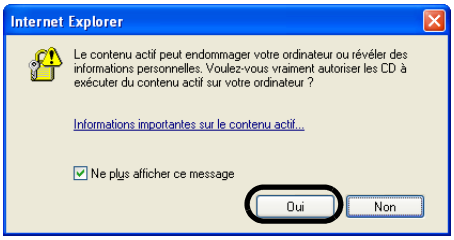
Veuillez préparer le CD-ROM du programme ABBYY FineReader.

1. Insérez le « ABBYY FineReader CD-ROM » dans le lecteur de CD-ROM.

   ⇒ La boîte de dialogue ABBYY FineReader for ScanSnap s'ouvre.

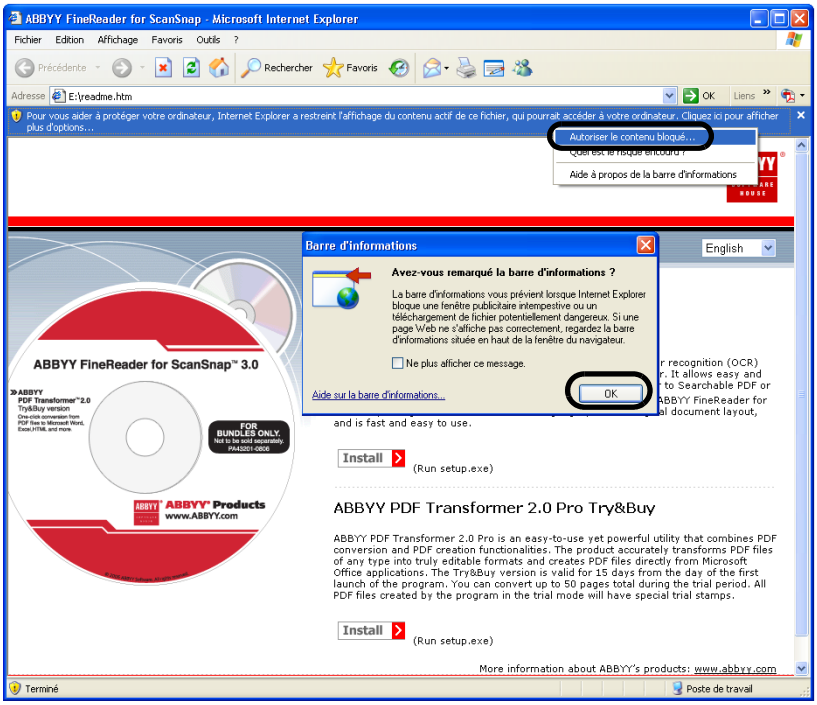
IMPORTANT

- Si la version Windows XP Service Pack 2 est installée dans votre système, la boîte de dialogue suivante s'ouvrira dès l'insertion du CD-ROM dans le lecteur. Cliquez sur le bouton **Oui** pour ouvrir la fenêtre ABBYY FineReader pour ScanSnap.

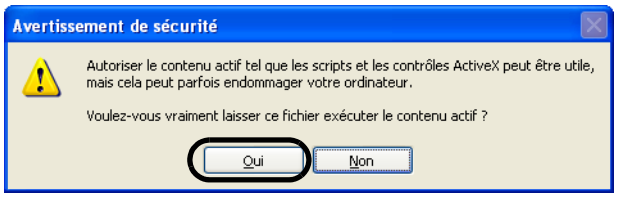


  Si vous cochez la case **Dorénavant, ne plus afficher ce message**, cette fenêtre qui vous permet de vous connecter à Microsoft Internet Explorer à l'aide d'un CD ne s'ouvrira plus.

- La barre d'Information ci-dessous peut également s'afficher au lieu du message précité. Cliquez sur le bouton **OK** puis, sur la partie jaune relative aux options. Ensuite, depuis le menu, pointez sur **Autoriser le contenu bloqué**.



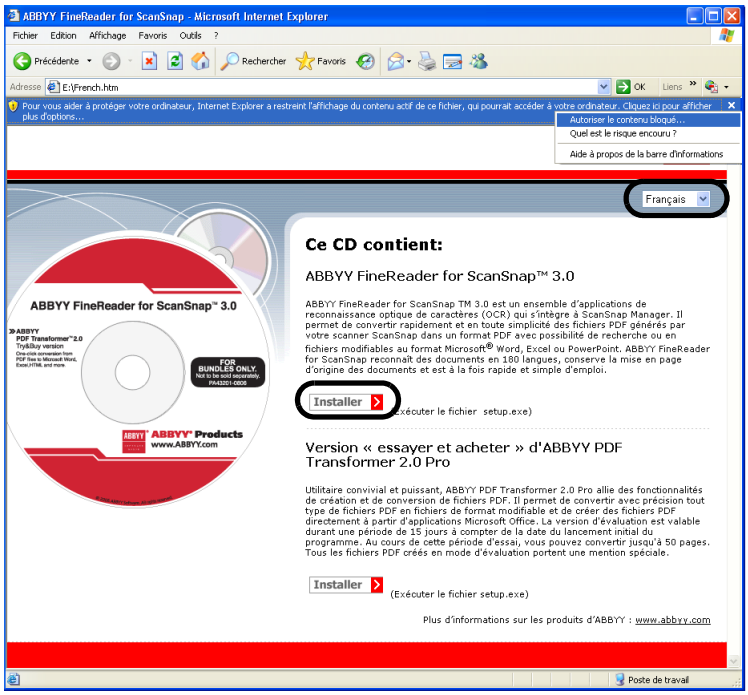
Enfin, cliquez sur le bouton **Oui** de la boîte de dialogue **Consignes de Sécurité** afin de commencer le traitement



2. Cliquez sur le bouton **Installer>** afin de démarrer le traitement.

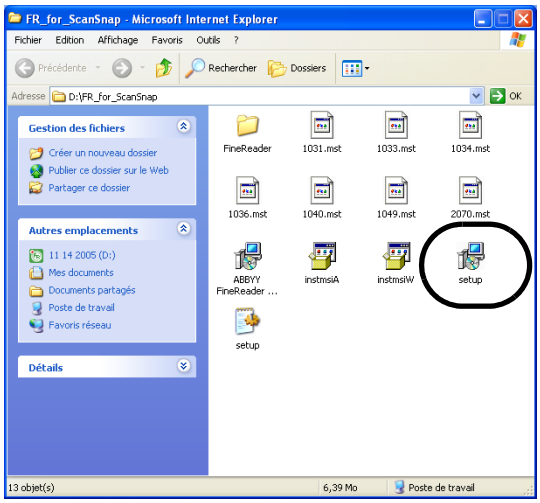
IMPORTANT

La boîte de dialogue ABBYY FineReader for ScanSnap risque de ne pas s'ouvrir si la fonction d'exécution automatique du lecteur CD a été désactivée. Le cas échéant, activez **autorun.exe** depuis le CD-ROM directement depuis le volet Explorer ou votre Poste de travail.



⇒ Le dossier contenant le fichier **setup.exe** s'ouvre.

3. Double-cliquez sur l'icône **Setup.exe**.



4. Choisissez la langue d'installation de votre choix puis cliquez sur **OK**.

⇒ La fenêtre InstallShield Wizard d'ABBYY FineReader pour ScanSnap s'ouvre.

⇒ Suivez les instructions qui s'afficheront sur votre écran pour installer le programme.

CONSEIL

Pour en savoir plus sur l'installation et l'utilisation du programme ABBYY FineReader, pointez sur **Démarrer ⇨ Tous les programmes ⇨ ABBYY FineReader pour ScanSnap™3.0⇨ Guide d'utilisation**,

■ Installer les programmes supplémentaires

Depuis le « ScanSnap Setup CD-ROM » fourni avec le scanneur, veuillez télécharger les programmes suivants qui vous permettront d'utiliser ScanSnap :

- ScanSnap Manager
- ScanSnap Organizer
- CardMinder

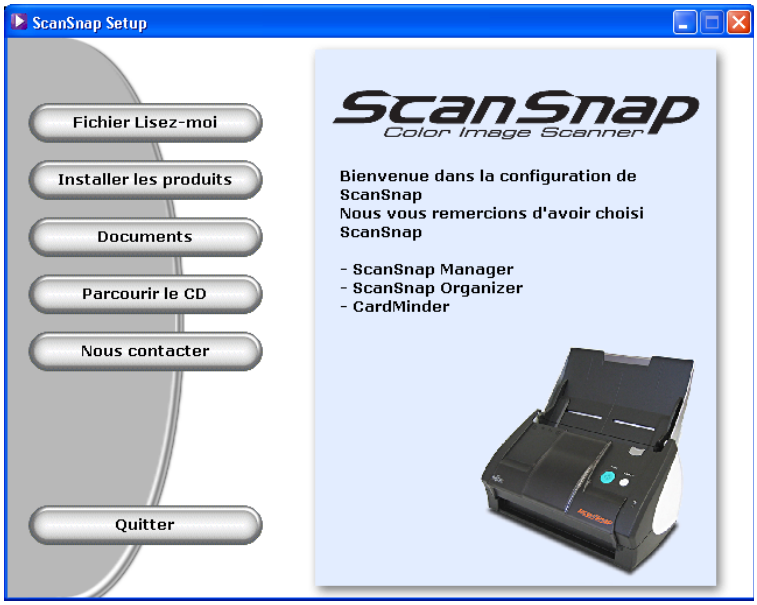
<Téléchargement de ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer et CardMinder>
Voici comment procéder.

Opération

1. Insérez le « ScanSnap Setup CD-ROM » dans le lecteur de CD-ROM.

   ⇒ **ScanSnap Installer** s'exécute et la boîte de dialogue **ScanSnap Setup** s'ouvre.

(1)
(2)
(3)
(4)
(5)
(6)



(1) Pour trouver des informations relatives à l'installation et la désinstallation des produits et avoir un aperçu du Setup CD-ROM.
(2) Pour installer ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer et CardMinder.
(3) Des guides d'utilisation sont à votre disposition.
Cliquez sur le bouton du programme que vous souhaitez consulter.
Bouton **ScanSnap Manager** : pour ouvrir le Guide d'utilisation pour ScanSnap (le présent guide)
Bouton **ScanSnap Organizer** : pour ouvrir le Guide d'utilisation pour ScanSnap Organizer.
Bouton **CardMinder** : pour ouvrir le Guide d'utilisation pour CardMinder User.

(4) Pour visualiser le contenu du Setup CD-ROM.
* Si vous ouvrez une session avec Windows Vista en tant qu'un utilisateur standard, ce bouton sera estompé. Utilisez Explorer pour accéder au contenu du CD-ROM.

(5) Pour visiter notre site web et en savoir plus sur le support technique. Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur le lien suivant : http://scansnap.fujitsu.com. (Vous devez avoir une connexion Internet.)

(6) Pour fermer cette fenêtre.

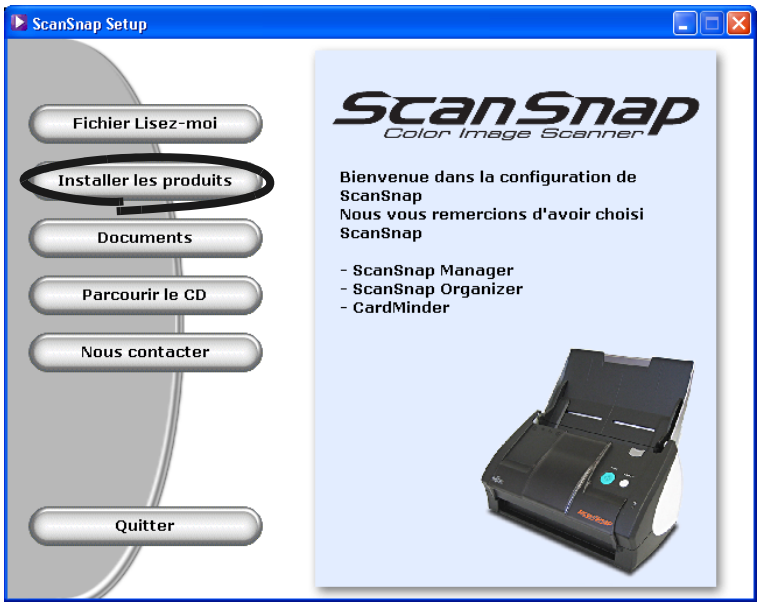
CONSEIL

Si la boîte de dialogue **ScanSnap Setup** ne s'ouvre pas automatiquement après l'insertion du CD-ROM dans le lecteur CD-ROM, double-cliquez sur l'icône **Setup.exe** du lecteur de CD-ROM depuis l'Explorateur.

2. Cliquez sur le bouton **Fichier LISEZ-MOI**.

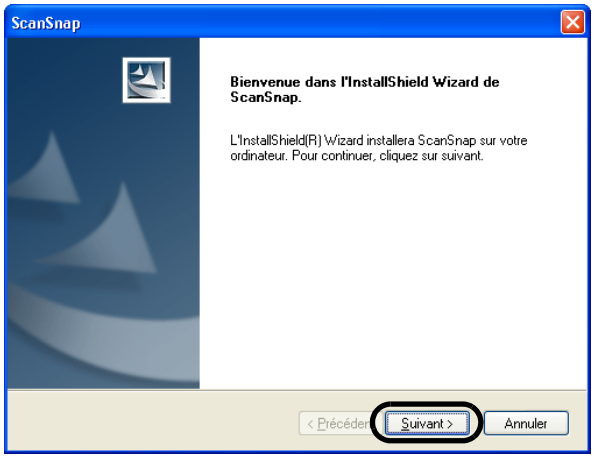
⇒ Cette rubrique vous informe des précautions à prendre lors de l'installation et de la désinstallation du ScanSnap mais aussi, vous présente la structure des fichiers dans le CD-ROM d'installation ainsi que d'autres informations.
Fermez la fenêtre après avoir lu cette rubrique.

3. Cliquez ensuite sur le bouton **Installer les produits** dans le menu principal de la boîte de dialogue **ScanSnap Setup**.
   L'installation de ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer et CardMinder va être exécutée.



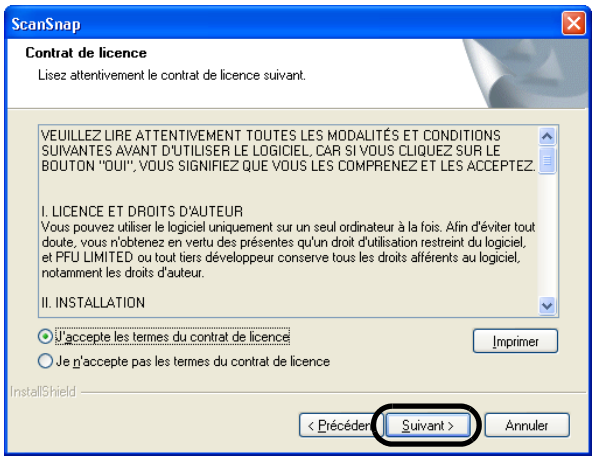
⇒ La boîte de dialogue **Bienvenue dans l'InstallShield Wizard de ScanSnap** s'ouvre.

4. Cliquez sur le bouton **Suivant**.



⇒ La boîte de dialogue **Contrat de Licence** s'ouvre.

5. Veuillez lire les clauses du **Contrat de licence**. Si vous en acceptez les termes, cliquez sur le bouton **Suivant**.



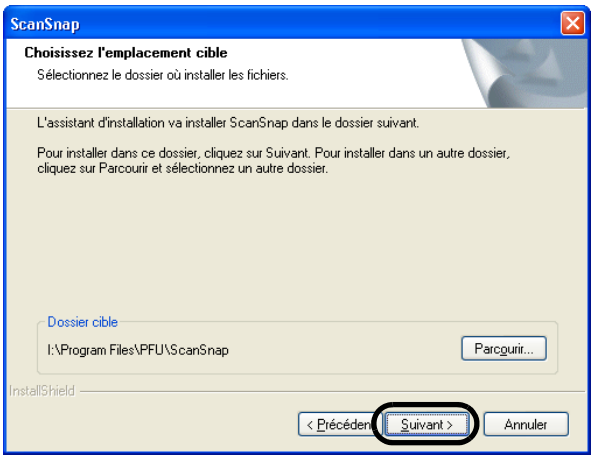
⇒ Si vous les refusez, cliquez sur le bouton **Non**. Cette décision mettra un terme à l'installation du programme.

⇒ Après avoir cliqué sur le bouton **Oui**, la boîte de dialogue **Choisissez l'emplacement cible** s'affiche.

6. Dans la boîte de dialogue **Choisissez l'emplacement cible**, vérifiez le dossier d'installation et cliquez sur le bouton **Suivant**.

Pour installer ScanSnap dans le dossier présenté d'office, cliquez sur le bouton **Suivant**. En général, il est inutile de modifier le dossier du répertoire d'installation. Changez le répertoire d'installation si le disque dans lequel sera enregistré le dossier d'installation ne dispose pas suffisamment d'espace libre.

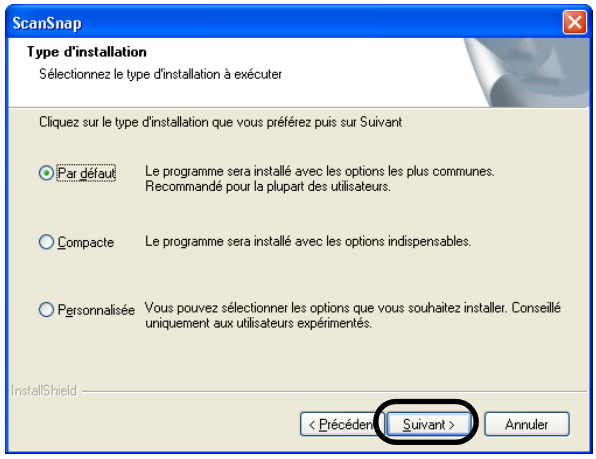
Pour modifier le dossier d'installation de ScanSnap, cliquez sur le bouton **Parcourir**. La boîte de dialogue **Choisissez le dossier** s'ouvre. Choisissez le dossier dans lequel vous souhaitez installer ScanSnap.



⇒ La boîte de dialogue **Type d'installation** s'ouvre.

7. Cochez la case d'option de votre choix parmi : **Par défaut**, **Compacte** et **Personnalisée** puis, cliquez sur le bouton **Suivant**.

   Cochez la case d'option **Par défaut** pour une utilisation ordinaire.



   ⇒ La boîte de dialogue **Paramètres de ScanSnap Manager 1** s'ouvre.

CONSEIL

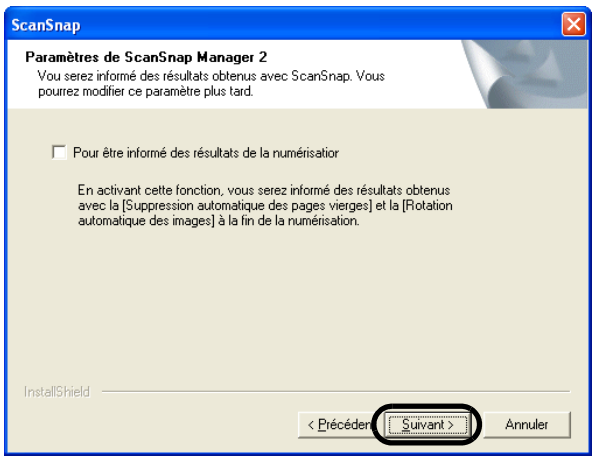
- **Par défaut**
  Permet l'installation de ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer, CardMinder et leurs manuels respectifs.
- **Compacte**
  Permet l'installation de ScanSnap Manager et de son manuel.
- **Personnalisée**
  Vous permet de choisir le programme et le manuel de votre choix.

8. Dans la boîte de dialogue **Paramètres de ScanSnap Manager 1**, vous trouverez des indications sur le sens du chargement des documents. Cochez l'orientation de votre choix puis, cliquez sur le bouton **Suivant**.
   - Si vous souhaitez un chargement ordinaire, identique à celui d'une télécopie (à savoir, la partie supérieure du document orienté vers le bas, le côté à numériser contre le plateau d'alimentation), cochez la case d'option située à gauche de la fenêtre.
   - Pour un chargement inversé (à savoir, la partie inférieure du document orientée vers le bas et le côté à numériser orienté vers l'extérieur), cochez la case d'option située à droite de la boîte de dialogue.

⇒ La boîte de dialogue **Paramètres de ScanSnap Manager 1** s'ouvre :

- Vous pourrez toujours modifier ces paramètres plus tard.
  Pour en savoir plus sur l'orientation des documents, veuillez consulter la section 3.3 Méthode de chargement des documents 48 (page 27).
- Si vous installez à nouveau le programme, cette fenêtre ne s'ouvrira pas. Les paramètres validés avant la réinstallation seront toujours effectifs.

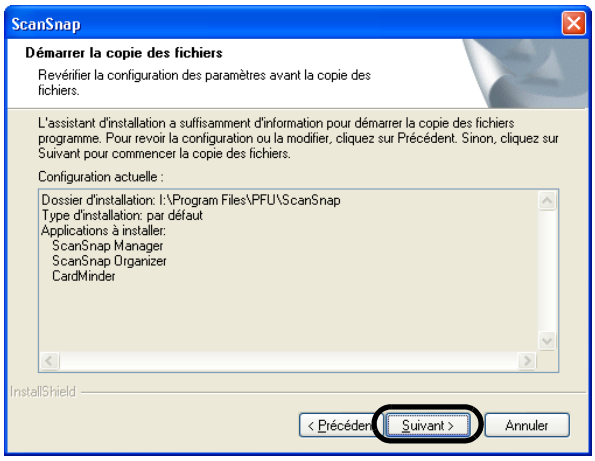
9. Dans la boîte de dialogue des **Paramètres de ScanSnap Manager 2**, vous pouvez également décider d'être notifié des résultats de numérisation.
   Si vous souhaitez être informé de toute éventuelle suppression de page blanche ou de rotation automatique des images survenue après la numérisation, cochez cette case d'option.



⇒ Votre choix effectué, cliquez sur le bouton **Suivant**. La boîte de dialogue **Démarrez la copie des fichiers** s'ouvre.

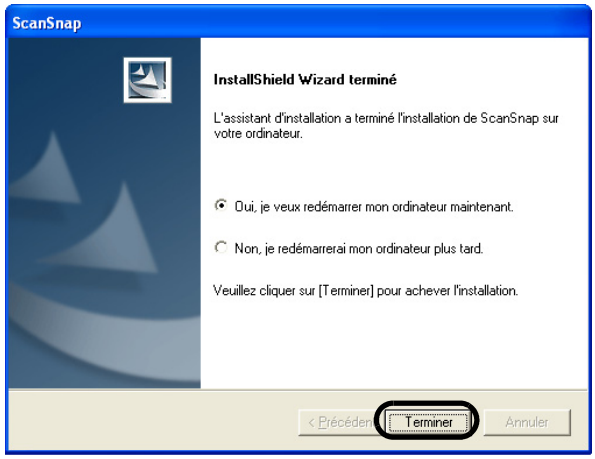
- Vous pourrez modifier la configuration après l'installation. Pour en savoir plus, consultez la section Informations des résultats de la numérisation (page 65).
- Cette boîte de dialogue ne s'ouvrira pas lors de la réinstallation du programme. La configuration validée avant la réinstallation sera préservée.

10. Dans la fenêtre qui suit, confirmez les programmes à installer puis, cliquez sur le bouton **Suivant**.



⇒ L'installation des programmes annexes est lancée. Lorsque l'installation est complète, la boîte de dialogue **InstallShield Wizard terminé** s'ouvre.

11. Dans la boîte de dialogue **InstallShield Wizard terminé/Assistant de Programme d'Installation terminé**, cliquez sur le bouton **Terminer**.



⇒ Si vous cliquez sur **Oui, je veux redémarrer mon ordinateur maintenant** (action recommandée), votre ordinateur redémarrera automatiquement.

⇒ Si vous cliquez sur **Non, je redémarrerai mon ordinateur plus tard**, la boîte de dialogue **ScanSnap Setup** s'ouvre. Cliquez sur le bouton **Quitter** pour fermer la boîte. (Note importante : afin de parfaire l'installation des programmes, nous vous encourageons vivement à redémarrer votre ordinateur avant de poursuivre.)

CONSEIL

- L'installation d'Adobe Acrobat (ou Adobe Acrobat Reader) est nécessaire pour pouvoir afficher les Guide d'utilisation pour ScanSnap S510, Guide de l'utilisateur ScanSnap Organizer et Guide de l'utilisateur CardMinder. Si votre système n'est pas encore doté de ce programme, veuillez installer Adobe Acrobat depuis « Adobe Acrobat CD-ROM » fourni avec le scanneur.
- Pour désinstaller ces programmes, veuillez consulter l'Annexe B Désinstallation de ScanSnap (page 259).

2.2 Installation du ScanSnap

Suivez les indications ci-dessous pour relier le ScanSnap à votre ordinateur.

1. Branchez le ScanSnap sur une prise électrique murale à l'aide du câble d’alimentation.
2. Branchez le ScanSnap sur votre ordinateur à l'aide du câble USB.

IMPORTANT

- Assurez-vous d’avoir d'abord branché le câble d'alimentation ca avant de brancher le câble USB.
- Assurez-vous d’avoir installé ScanSnap Manager dans votre système avant tout branchement. (Pour en savoir plus, consultez la partie Installation des programmes annexes (page 6)).

Ces deux connexions sont décrites de manière plus détaillée dans les lignes qui suivent.

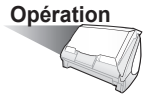
■ Brancher le câble d’alimentation

Brancher le câble d’alimentation comme indiqué dans le schéma ci-dessous.

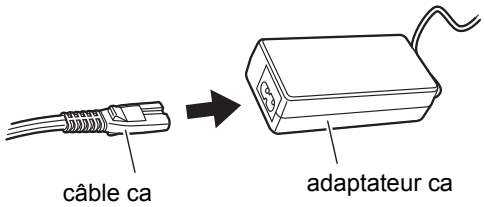
ATTENTION

Voici la liste des adaptateurs ca que vous pouvez utiliser.

Fabricants	Références
LEI	NU40-2160250-I3
SANKEN ELECTRIC CO,. LTD	SEB55N2-16.0x (x= A-Z ou Blank)



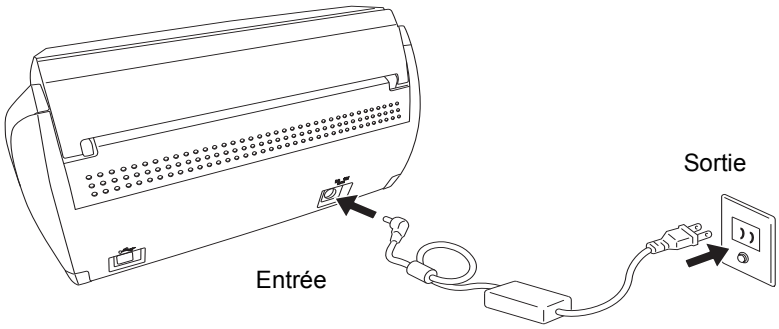
1. Branchez le câble ca dans l'adaptateur ca (qui formeront un câble d’alimentation).



IMPORTANT

Veuillez effectuer les branchements à l’aide du câble et de l’adaptateur ca fournis avec le ScanSnap.

2. Branchez le câble d'alimentation sur le connecteur d'alimentation (entrée) du ScanSnap et sur la prise d'alimentation (sortie).



■ Brancher le câble USB

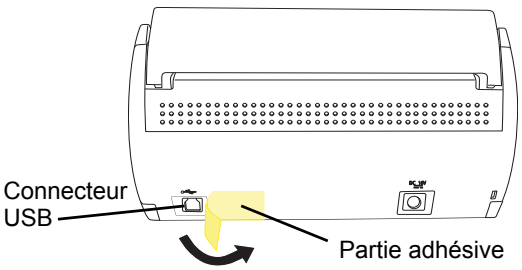
Branchez correctement le câble USB.

IMPORTANT

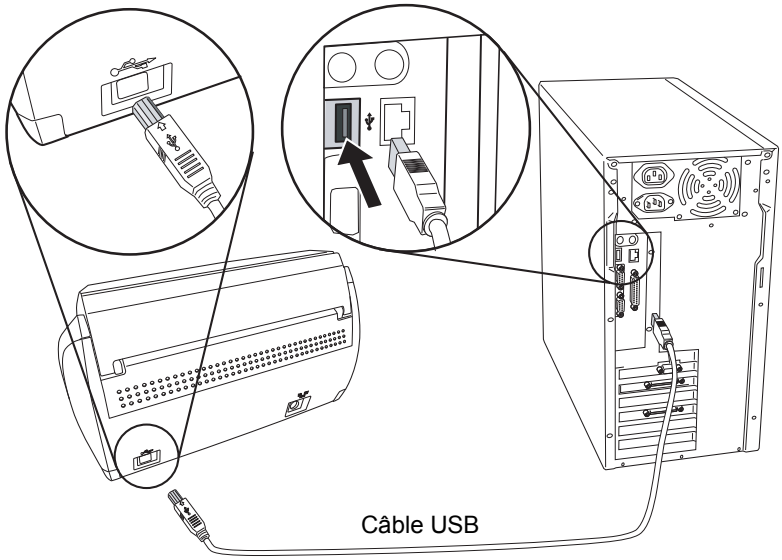
- Veuillez utiliser le câble USB fourni avec le scanneur.
- Si vous utilisez un concentrateur USB, assurez-vous de d'y brancher directement le ScanSnap et votre ordinateur (premier niveau). Si vous branchez le ScanSnap sur un concentrateur USB branché sur un autre concentrateur USB (deuxième niveau), le ScanSnap risque de ne pas fonctionner correctement.
- Si votre ordinateur est doté d'un concentrateur USB2.0, veuillez l'utiliser. En effet, si vous utilisez le concentrateur USB1.1, la vitesse de numérisation risque d'être réduite.

Opération

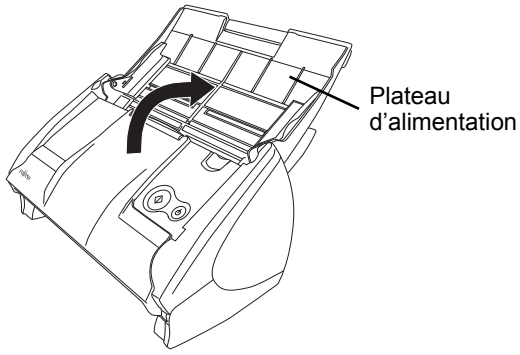
1. Retirez la partie adhésive qui se trouve au dos du scanneur ScanSnap.



2. Branchez le câble USB sur le connecteur USB du ScanSnap puis, branchez l'autre extrémité du câble sur le port USB de votre ordinateur.
   Enfoncez-le fermement aussi profondément que possible, sans toutefois forcer.



3. Soulevez le plateau d'alimentation du ScanSnap.



   ⇒ Le ScanSnap est mis sous tension et il est détecté automatiquement par votre ordinateur.

CONSEIL

Si le scanneur reste hors tension après avoir soulevé le plateau d'alimentation, appuyez sur la touche [POWER].

Opération

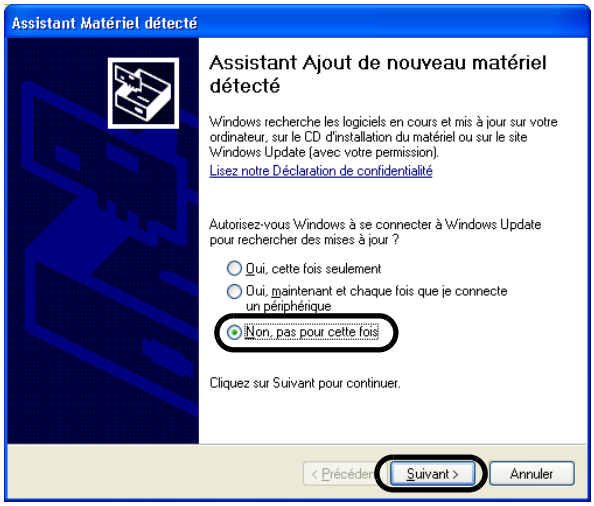
4. ScanSnap est ajouté dans votre système en tant que nouveau matériel.
   Les méthodes d'ajout de matériel varient selon le système d'exploitation.

■ **Si votre système d'exploitation est Windows 2000 :**

La boîte de dialogue **Signature numérique non trouvée** s'ouvre.
Cliquez sur le bouton **Oui**.

■ **Si votre système d'exploitation est Windows XP**

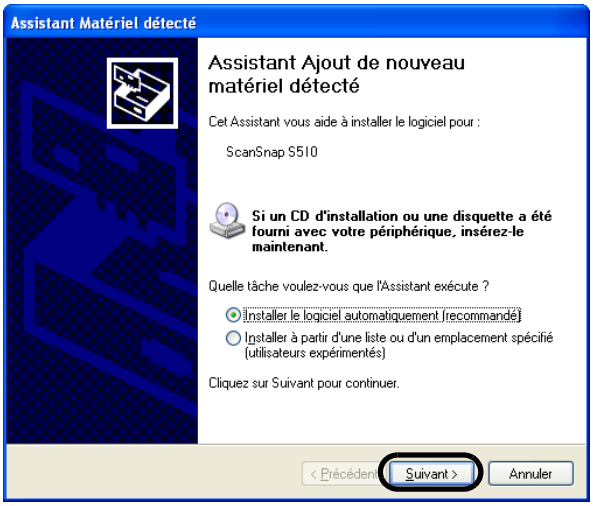
1) La boîte de dialogue **Assistant Matériel détecté** s'ouvre. Cochez la case **Non, pas pour cette fois** puis, cliquez sur le bouton **Suivant**.



IMPORTANT

Si la version Windows XP Service Pack 2 est installée dans votre système, cette boîte de dialogue peut ne pas s'ouvrir.

2) Cliquez sur le bouton **Suivant** dans la boîte de dialogue suivante :



IMPORTANT

Le message « Si votre matériel nécessite un CD d'installation ou une disquette, insérez-le maintenant »" s'affiche : ignorez-le.

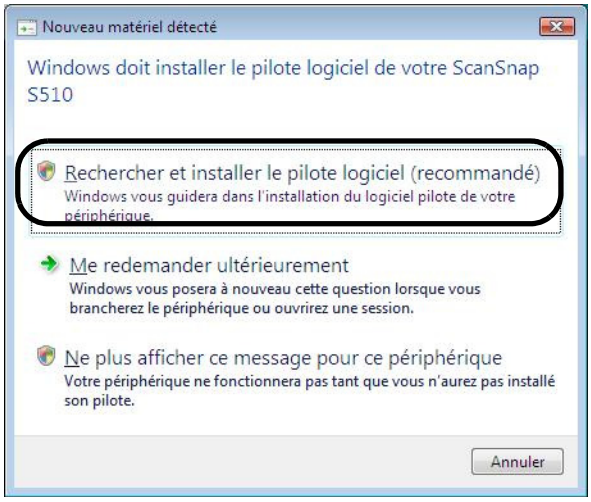
3) La boîte de dialogue **Installation matérielle** s'ouvre. Cliquez sur le **Continuer**.

4) La boîte de dialogue **Assistant Matériel détecté** vous informant que l'installation va se terminer, s'ouvre. Cliquez sur le bouton **Terminer**.

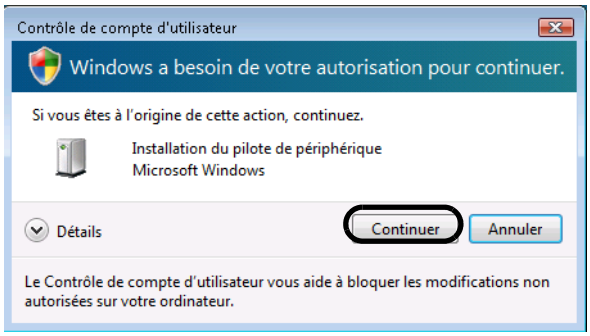
⇒ Le ScanSnap est ajouté à votre ordinateur en tant que nouveau matériel.

■ **Si votre système d'exploitation est Windows Vista**

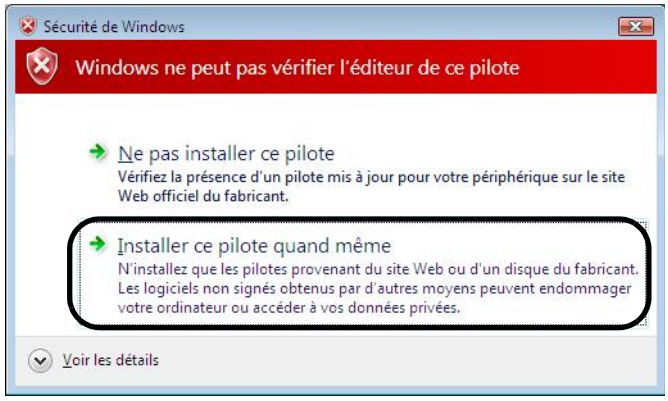
1) La boîte de dialogue **Nouveau matériel détecté** s'ouvre. Cliquez sur l'intitulé **Rechercher et installer le pilote logiciel (recommandé)**.



2) Cliquez sur le bouton **Continuer** dans la boîte de dialogue suivante :



3) La boîte de dialogue **Sécurité de Windows** s'ouvre. Cliquez sur l'intitulé **Installer le pilote quand même**.



⇒ Le ScanSnap est ajouté à votre ordinateur en tant que nouveau matériel.

Le nouveau matériel est automatiquement détecté puis ajouté dans votre système.

IMPORTANT

L'icône du ScanSnap Manager peut mettre du temps à s'afficher sous la forme .

Appuyez sur la touche [POWER] du ScanSnap si l'icône est affichée.

Patientez 5 secondes entre la mise hors tension et la mise sous tension.

CONSEIL

Gardez le doigt appuyé sur la touche [POWER] pendant plus d'une seconde.
Vous pouvez allumer/éteindre votre scanneur de plusieurs façons :

- soulever/rabaisser le plateau d'alimentation du scanneur ;
- allumer/éteindre votre ordinateur ;
- appuyer sur la touche [POWER] du scanneur (le plateau d'alimentation doit être relevé).

Toutefois, soulever/rabaisser le plateau d'alimentation du scanneur permet un contrôle de la consommation du scanneur dans n'importe quel cas. Si le plateau d'alimentation est rabaissé, le scanneur ne répondra pas, même après avoir démarré votre ordinateur. En bref, le scanneur étant relié à votre ordinateur, il vous suffit uniquement de soulever ou de rabaisser le plateau d'alimentation pour allumer ou éteindre votre scanneur.

Chapitre 3

Premières manipulations

Dans ce chapitre, vous trouverez une description des opérations usuelles de ScanSnap.

3.1 Introduction à la numérisation avec ScanSnap 28

3.2 Formats acceptés 44

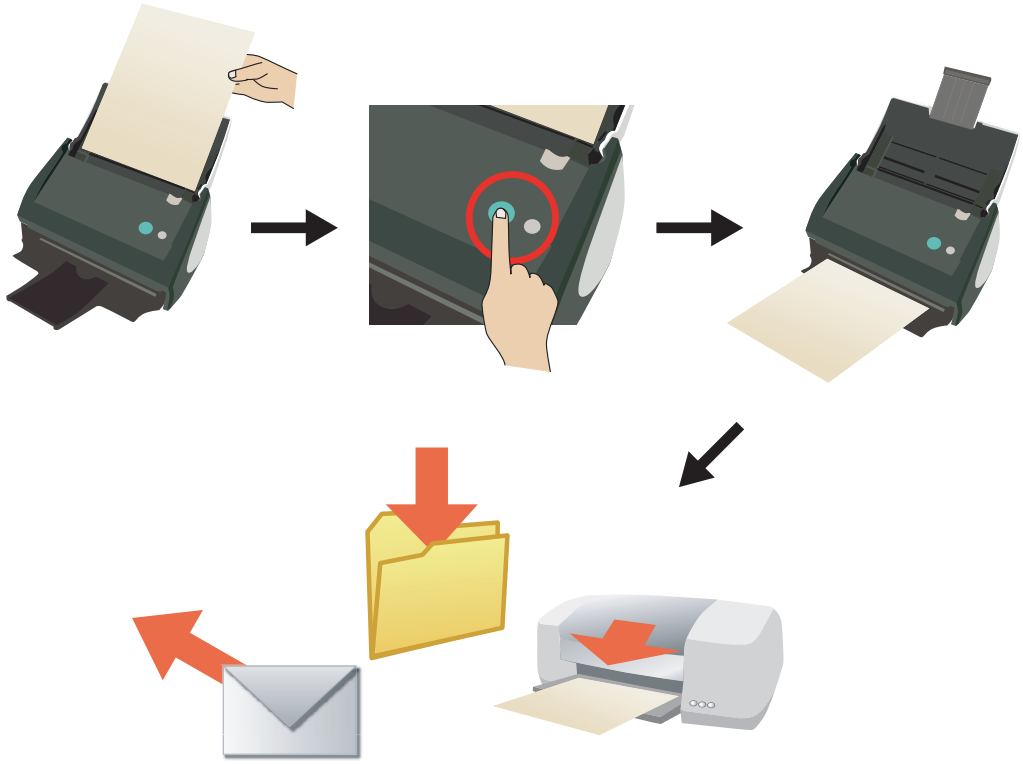
3.3 Méthode de chargement des documents 48

3.1 Introduction à la numérisation avec ScanSnap

Dans cette section, vous trouverez des explications sur la création d'un fichier PDF depuis une image obtenue avec le ScanSnap.

■ Numérisation usuelle

Chargez un document sur le plateau d'alimentation du ScanSnap puis, appuyez sur la touche [SCAN]. L'image numérisée s'affiche sur l'écran de votre ordinateur. Vous pouvez la sauvegarder sous un fichier, la joindre à un courrier électronique ou l'imprimer sur papier.



Le ScanSnap est comoposé des deux touches suivantes :

	Pour numériser vos documents.
	Pour allumer et éteindre le ScanSnap.

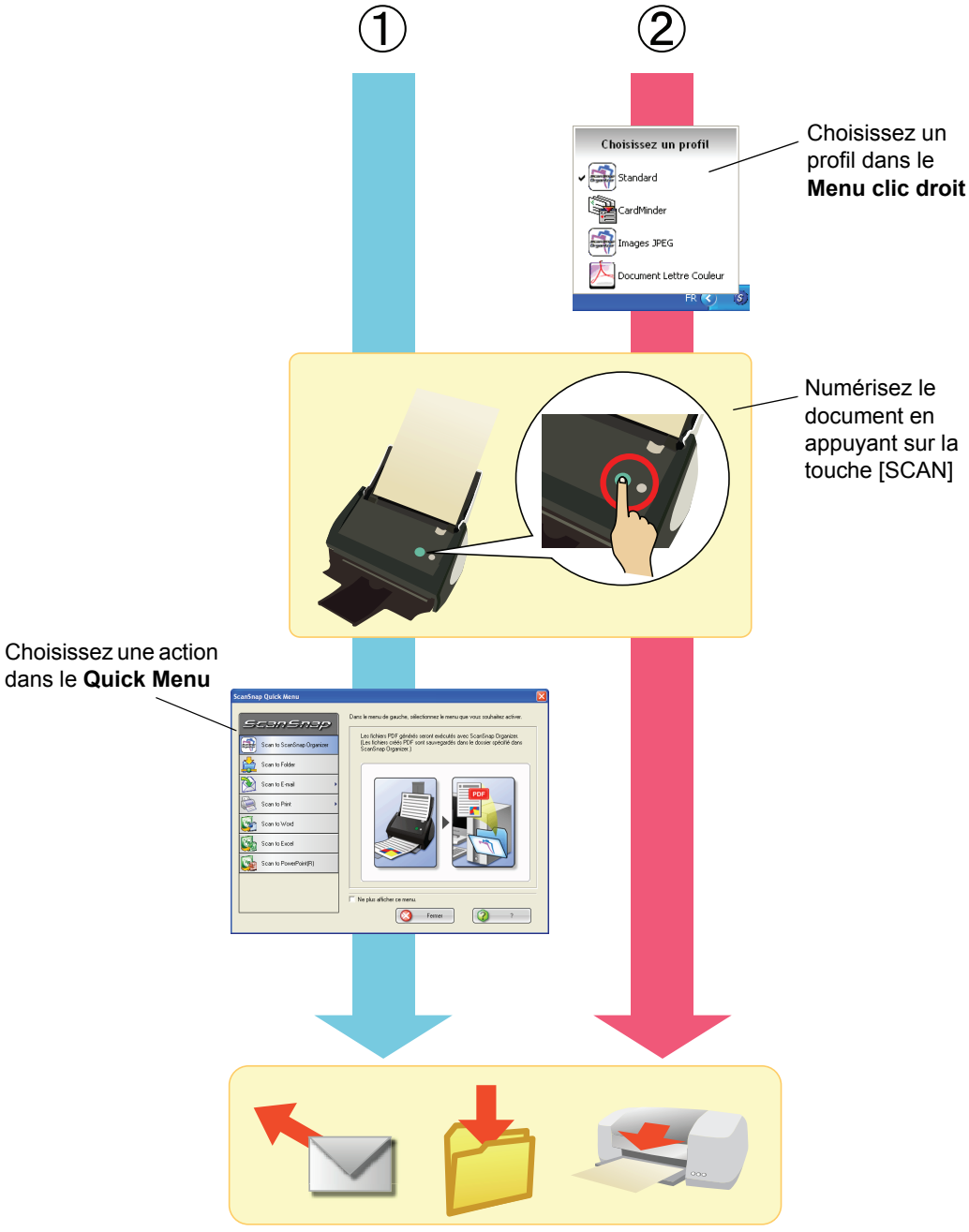
Deux méthodes de numérisation sont à votre disposition grâce à la touche [SCAN]

.

(1) Vous pouvez sélectionner une action du ScanSnap Quick Menu après la numérisation.

(2) Vous pouvez sélectionner une application ou un profil avant la numérisation.

Choisissez celle de votre choix.



CONSEIL

Vous pouvez passer d'une méthode à une autre, en cliquant sur le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager (visible dans la barre des tâches). Un menu s'ouvre :

- cochez l'intitulé **Utilisation du Quick Menu**, pour utiliser ce menu ;
- décochez l'intitulé **Utilisation du Quick Menu**, pour revenir au **Menu clic droit.**

Pour en savoir plus, voyez la section Utilisation du Quick Menu (page 65).

1. Pour sélectionner une action immédiate après la numérisation.
   <Quick Menu>

   1) Appuyez sur la touche [SCAN] pour commencer la numérisation.

   2) Le ScanSnap Quick Menu s'ouvre à la fin de la numérisation.

   3) Sélectionnez une action de votre choix dans le ScanSnap Quick Menu.

      ⇒ L'application relative à l'action sélectionnée s'exécute.

CONSEIL

Fonctionnalités du Quick Menu :

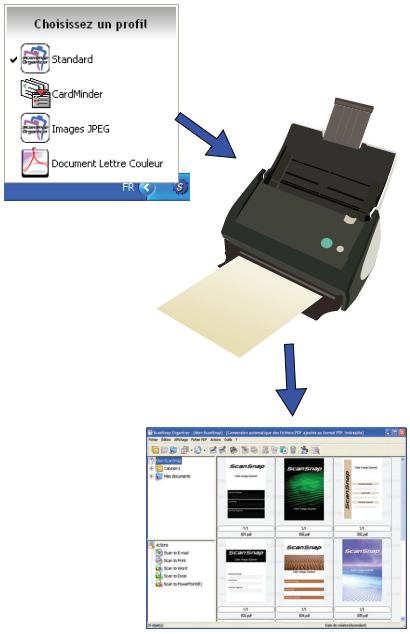
- Clarté des actions proposées et simplicité d'exécution uniquement avec le curseur de votre souris. Idéal pour les débutants.
- Idéal lorsque vous souhaitez traiter les fichiers après la numérisation. Gain de temps dans la gestion de vos travaux. Inutile de spécifier au préalable l'application à exécuter.

2. Pour numériser un document selon une application particulière (sélection d'un profil) <Menu Clic-Gauche>

   1) Dans le **Menu clic-gauche**, pointez sur l'application de votre choix (profil).

   2) Appuyez sur la touche [SCAN] du scanneur pour lancer la numérisation.

      ⇒ Une application conforme à l'action choisie s'exécute.



CONSEIL

Fonctionnalités du **Menu clic gauche** est composé des fonctions suivantes:

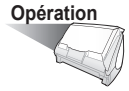
- Numérisation des documents en appuyant sur une touche du scanneur.
- Menu idéal si vous souhaitez effectuer vos numérisations selon un profil créé.
- Possibilité d'ajouter des profils adaptés à vos besoins.

Dans les paragraphes qui suivent, vous trouverez des exemples de numérisation-type.

Si vous souhaitez configurer SCAN (touche [SCAN]) avec <ScanSnap Quick Menu>, veuillez consulter Utilisation du Quick MenuNumérisation avec le Quick Menu on page 33.

Si vous souhaitez configurer SCAN (touche [SCAN]) avec <Menu Clic-Gauche>, veuillez consulter Numérisation avec le Menu clic gauche on page 38.

■ Avant de lancer la numérisation



1. Vérifiez que le câble d'alimentation est correctement branché sur le scanneur.

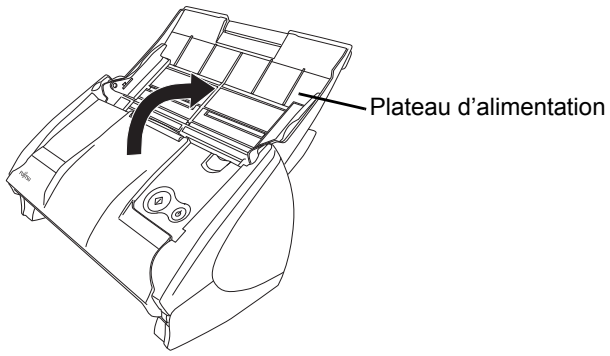
2. Vérifiez que le scanneur est correctement relié à votre ordinateur.

Vous pouvez également allumer votre ordinateur dans un premier temps puis, brancher le ScanSnap par la suite.
Si le ScanSnap est déjà connecté, inutile de recommencer les branchements

3. Allumez votre ordinateur.

⇒ Au démarrage de Windows, l'icône ScanSnap Manager s'affiche dans la barre des tâches.

4. Soulevez le plateau d'alimentation.



⇒ Le scanneur est mis sous tension et l’icône ScanSnap Manager passe de à .

Si le scanneur ne démarre pas automatiquement après avoir soulevé le plateau d’alimentation, appuyez sur la touche [POWER] du ScanSnap.

■ Utilisation du Quick MenuNumérisation avec le Quick Menu

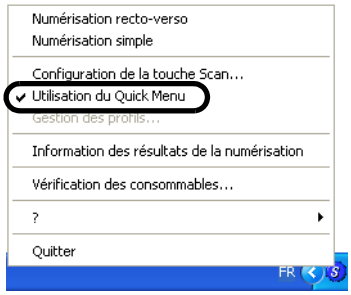
Opération

1. Assurez-vous de la présence de l'icône de ScanSnap Manager dans la barre des tâches.

CONSEIL

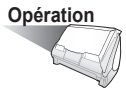
Si l'icône ScanSnap Manager reste invisible, exécutez le programme à partir du menu **Démarrer** puis, pointez sur **Tous les programmes** ⇨ **ScanSnap Manager** ⇨ **ScanSnap Manager**.
Généralement, ScanSnap Manager est enregistré dans le programme **Startup**, permettant ainsi l'affichage de son icône dans la barre des tâches au démarrage de Windows. S'il n'est pas enregistré, cliquez sur le menu **Démarrer** puis, pointez sur **Tous les programmes** ⇨ **ScanSnap Manager** ⇨ **Registre de démarrage** pour l'enregistrer.

2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager puis, confirmez que l'intitulé **Utilisation du Quick Menu** est bien marqué d'une coche dans le menu qui s'affiche.



CONSEIL

Si la fonction **Utilisation du Quick Menu** n'est pas activée, la numérisation s'effectuera selon la configuration du **Menu clic gauche**. Pour en savoir plus, consultez le paragraphe Numérisation avec le Menu clic gauche (page 38).



3. Chargez un document dans le ScanSnap.

   Consultez les sections 3.2 Formats acceptés (page 44) et 3.3 Méthode de chargement des documents (page 48) pour en savoir plus sur le chargement des documents.

4. Appuyez sur la touche [SCAN]

du ScanSnap.

⇒ La numérisation commence.

- Conformément à l'installation par défaut, lorsque vous appuyez sur la touche [SCAN], c'est le mode **Numérisation recto verso** qui est effectif. Dans la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, vous pouvez modifier la configuration de la touche [SCAN] afin d'activer le mode **Numérisation simple**.
- Vous pouvez également exécuter la numérisation avec l'icône ScanSnap Manager de la barre des tâches.
  Pour en savoir plus, consultez 4.1 À propos de l'icône ScanSnap (p.64).

Lorsqu'une numérisation est en cours d'exécution, évitez :

- de brancher ou de débrancher les autres accessoires USB ;
- de rabaisser le plateau d'alimentation ;
- de changer d'utilisateur.

Faute de quoi, la numérisation sera annulée.

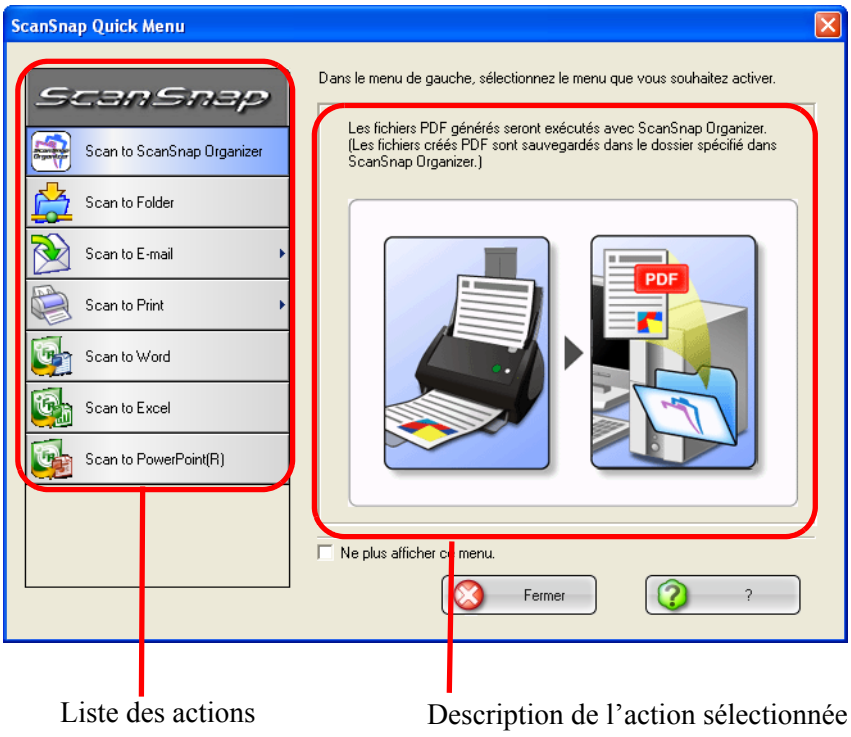
⇒ Lors de la numérisation, la lampe du scanneur scintille en bleu.

La boîte de dialogue suivante s'ouvre et vous indique l'évolution de la numérisation.

⇒ Une fois la numérisation terminée, ScanSnap Quick Menu s'exécute.

Opération

5. Dans la partie gauche du ScanSnap Quick Menu, sélectionnez l'action que vous souhaitez performer depuis la Liste des actions.



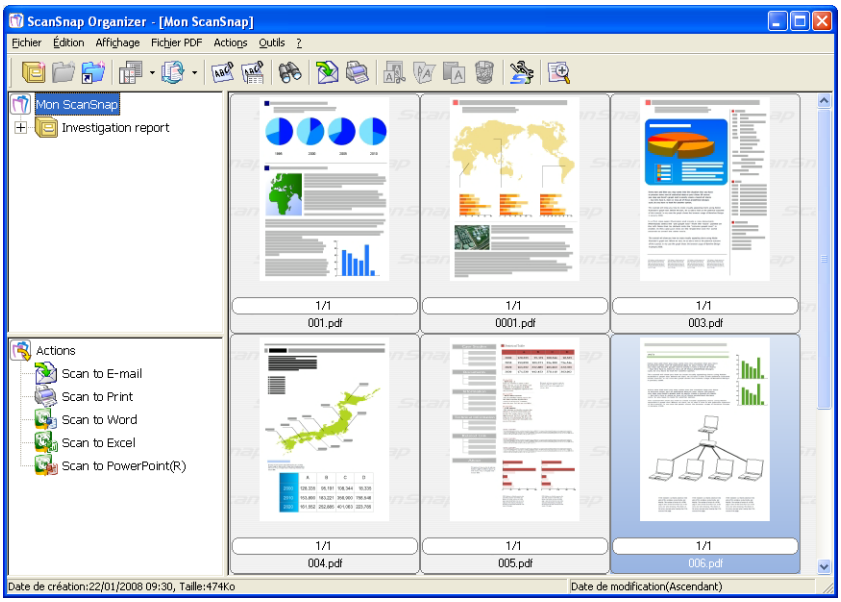
Action List

Actions	Descriptions
Scan to ScanSnap Organizer *1	Les images numérisées sont enregistrées au format PDF dans la mémoire de votre ordinateur et ScanSnap Organizer s'exécute afin de pouvoir afficher ces fichiers PDF. Ces fichiers sont enregistrés dans un dossier que vous avez spécifié dans le programme ScanSnap Organizer.
Scan to Folder	Les images numérisées sont enregistrées au format PDF et les fichiers PDF créés sont enregistrés dans un dossier spécifié (dossier partagé). ⇒ *5.2 Sauvegarde dans un dossier partagé (p.121)*
Scan to E-mail	Les images numérisées sont enregistrées au format PDF et un programme de courrier électronique s'exécute afin de vous permettre de joindre ces fichiers PDF à un courriel ⇒ *5.3 Envoi des fichiers par courriel (p.134)*
Scan to Print	Vous pouvez imprimer sur papier les images numérisées. ⇒ *5.4 Impression d'un document (p.150)*

Actions	Descriptions
Scan to Word *2	Les images numérisées sont traitées avec un lecteur optique de caractères OCR puis, converties au format Word. ⇒ *5.5 Conversion au format Word/Excel/PowerPoint (p.162)*
Scan to Excel *2	Les images numérisées sont traitées avec un lecteur optique de caractères OCR puis, converties au format Excel. ⇒ *5.5 Conversion au format Word/Excel/PowerPoint (p.162)*
Scan to PowerPoint(R) *2	Les images numérisées sont traitées avec un lecteur optique de caractères OCR puis, converties au format PowerPoint. ⇒ *5.5 Conversion au format Word/Excel/PowerPoint (p.162)*

*1 : Pour utiliser cette action, ScanSnap Organizer doit être installé dans votre système.
*2 : Pour utiliser ces actions, le traitement de texte Microsoft Word ou le tableur Excel ou le logiciel de présentation PowerPoint doit être conjointement installé avec le programme ABBYY FineReader pour ScanSnap.

⇒ L'application conforme à l'action sélectionnée s'exécute.
(Si vous souhaitez exécuter **Scan to ScanSnap Organizer**, les fichiers PDF seront stockés dans un dossier spécifié dans ScanSnap Organizer. Alors, ScanSnap Organizer s'exécutera pour afficher les images numérisées.)



Pour en savoir plus sur les paramètres de numérisation, les noms de fichier et les dossiers qui recevront les données, veuillez consulter la section *4.2 Modification des paramètres de numérisation (p.68)*.
Pour ce qui est de la numérisation des cartes de visite, veuillez consulter la section *6.3 Numérisation des cartes de visite (p.206)*.

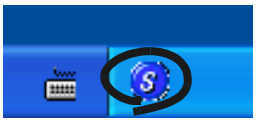
- Selon la configuration par défaut, les documents seront numérisés selon les paramètres suivants :
  Qualité de l'image : normale
  Mode couleur : Détection automatique
- Pour la numérisation de documents composés de texte imprimé ou manuscrit, cochez d'abord la case d'option **Configuration pour document avec texte seulement**. Pour accéder à cette option, ouvrez la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, pointez sur l'onglet **Mode de numérisation** puis, cliquez sur le bouton **Option**. Pour en savoir plus, veuillez consulter la section 4.2 Modification des paramètres de numérisation (p.68).
- Vous ne pouvez pas enregistrer les images au format JPEG avec le Quick Menu. Pour enregistrer au format JPEG, utilisez le Menu clic gauche.
  Pour en savoir plus sur la numérisation avec le Menu clic gauche, consultez la section Numérisation avec le Menu clic gauche (page 38).
- Pour en savoir plus sur les paramètres disponibles, consultez la section 4.2 Modification des paramètres de numérisation (p.68). Dans la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, voici la liste des paramètres que vous pouvez modifier :
  - Dossier dans lequel enregistrer les images numérisées
  - Nom du fichier dans lequel enregistrer les images numérisées
  - Mode de numérisation (vitesse selon le résultat souhaité, configuration particulière, suppression des pages vierges, cadrage ou rotation des images, chargement des documents, numérisation continue etc.)
  - Création du nombre de fichiers PDF pour les images numérisées
  - Conversion d'une image textuelle reconnue en un fichier PDF indexable
  - Définition du format des documents à numériser
  - Gestion du volume des images (compression)

  La taille des fichiers générés peut être réduite.
- Si ScanSnap Organizer et/ou CardMinder sont exécutés en même temps et que la fenêtre de l'une de ces applications est active (fenêtre principale de votre écran), ScanSnap s'exécutera selon le programme relatif à cette fenêtre. Par exemple, si la fenêtre principale de votre écran d'ordinateur est celle de CardMinder, ScanSnap s'exécutera selon cette application. Ensuite, les images numérisées seront également exécutées par CardMinder. Si l'application a été désactivée (une fenêtre d'une autre application a été activée) ou si elle a été fermée, l'interaction sera désactivée.
  Pour en savoir plus sur l'interaction de ScanSnap avec une application, consulter la section 4.6 À propos de l'interaction automatique avec les applications (p.115).

- Lorsque le ScanSnap Quick Menu est en cours d'exécution, le ScanSnap ne répondra à aucune commande, pas même lorsque vous appuierez sur la touche [SCAN]. Sélectionnez une action puis, menez-la à son terme avant d'entreprendre une autre numérisation.
- Évitez de transférer, supprimer ou renommer un fichier dans d'autres applications lorsque le ScanSnap Quick Menu est exécuté.

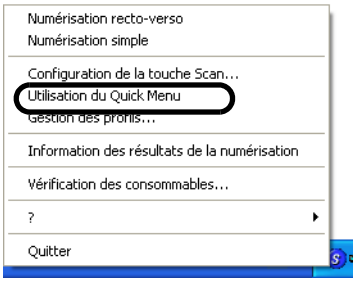
■ Numérisation avec le Menu clic gauche

1. Assurez-vous de la présence de l'icône ScanSnap Manager dans la barre des tâches.

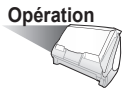


Si l'icône ScanSnap Manager reste invisible, exécutez le programme à partir du menu **Démarrer** puis, pointez sur **Tous les programmes** ⇨ **ScanSnap Manager** ⇨ **ScanSnap Manager**.
Généralement, ScanSnap Manager est enregistré dans le programme **Startup**, permettant ainsi l'affichage de son icône dans la barre des tâches au démarrage de Windows. S'il n'est pas enregistré, cliquez sur le menu **Démarrer** puis, pointez sur **Tous les programmes** ⇨ **ScanSnap Manager** ⇨ **Registre de démarrage** pour l'enregistrer.

2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager puis, décochez l'intitulé **Utilisation du Quick Menu** dans le menu qui s'ouvre.



Lorsque la fonction **Utilisation du Quick Menu** est cochée, le document est numérisé selon la configuration du Quick Menu. Pour en savoir plus sur le **Quick Menu**, veuillez consulter la section n Utilisation du Quick MenuNumérisation avec le Quick Menu (p.33).



3. Chargez un document dans le ScanSnap.
   Consultez les sections 3.2 Formats acceptés (page 44) et 3.3 Méthode de chargement des documents (page 48) pour en savoir plus.

4. Appuyez sur la touche [SCAN] du ScanSnap.

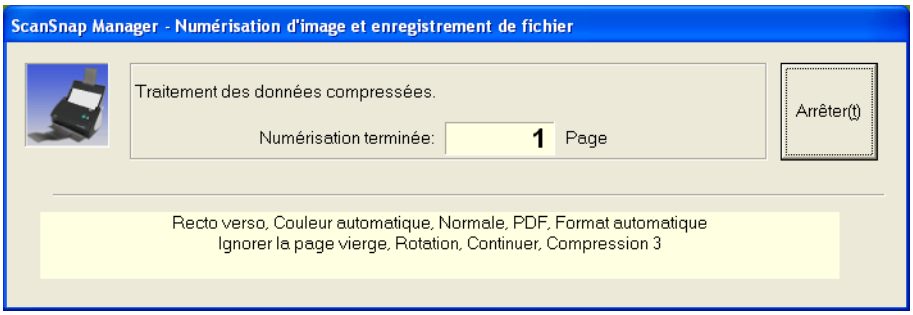
⇒ La numérisation commence.

- Conformément à l'installation par défaut, lorsque vous appuyez sur la touche [SCAN], c'est le mode **Numérisation recto verso** qui est effectif. Dans la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, vous pouvez modifier la configuration de la touche [SCAN] afin d'activer le mode **Numérisation simple**.
- Vous pouvez également exécuter la numérisation avec l'icône ScanSnap Manager de la barre des tâches.
  Pour en savoir plus, consultez 4.1 À propos de l'icône ScanSnap (p.64).

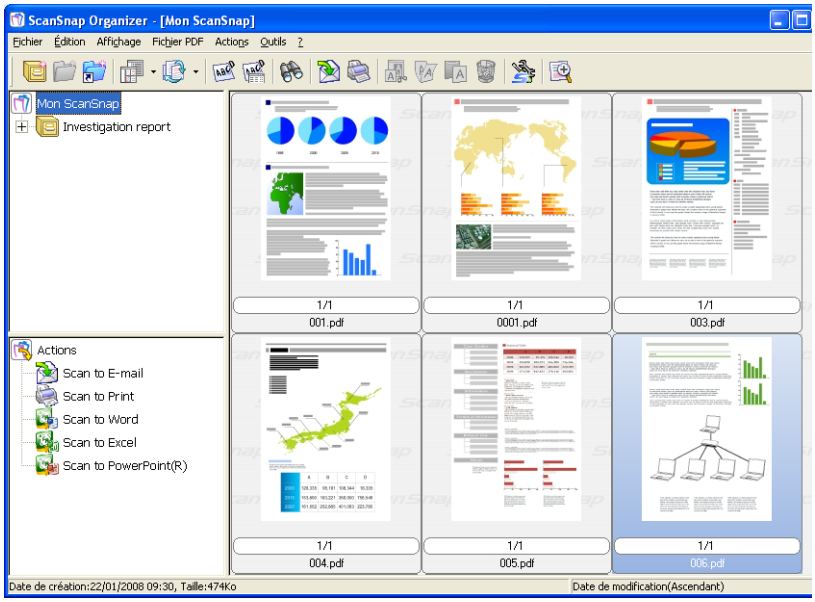
Lorsqu'une numérisation est en cours d'exécution, évitez :
- de brancher ou de débrancher les autres accessoires USB ;
- de rabaisser le plateau d'alimentation ;
- de changer d'utilisateur.

Faute de quoi, la numérisation sera annulée.

⇒ Lors de la numérisation, la lampe du scanneur ⏻ scintille en bleu.
La boîte de dialogue suivante s'ouvre et vous indique l'évolution de la numérisation.



⇒ L'application téléchargée (ScanSnap Organizer) s'exécute et vous pouvez visualiser les images numérisées.



Pour en savoir plus sur les paramètres de numérisation, les noms de fichier et les dossiers qui recevront les données, veuillez consulter la section 4.2 Modification des paramètres de numérisation (p.68).
Pour ce qui est de la numérisation des cartes de visite, veuillez consulter la section 6.3 Numérisation des cartes de visite (p.206).

- Voici la configuration par défaut pour la numérisation des documents : **Qualité de l'image** : Normale ; **Mode couleur** : Détection auto des couleurs
- Pour la numérisation de documents composés de texte imprimé ou manuscrit, cochez la case d'option **Configuration pour document avec texte seulement**. Pour accéder à cette option, ouvrez la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, cliquez sur l'onglet **Mode de numérisation** puis sur **Option**. Consultez la section *4.2 Modification des paramètres de numérisation (p.68)*.
- L'application qui s'exécutera automatiquement à la fin de la numérisation est celle que vous aurez sélectionnée dans l'onglet **Application** de la boîte **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**. Pour en savoir plus, veuillez consulter la section *4.2 Modification des paramètres de numérisation (p.68)*.
- Les images numérisées peuvent être enregistrées au format JPEG. Pour cela, vous devez au préalable effectuer les réglages adéquats.
  Pour en savoir plus sur les paramètres de numérisation, veuillez consulter la section *4.2 Modification des paramètres de numérisation (p.68)*.
- Dans la boîte **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, voici la liste des paramètres que vous pouvez modifier :
  - Interaction entre l'application active et ScanSnap
  - Dossier dans lequel enregistrer les images numérisées
  - Nom du fichier dans lequel enregistrer les images
  - Mode de numérisation (vitesse selon le résultat souhaité, configuration particulière, suppression des pages vierges, cadrage ou rotation des images, chargement des documents, numérisation continue)
  - Format du fichier de l'image numérisée (*.pdf/*.jpg)
  - Conversion d'une image textuelle reconnue en un fichier PDF indexable
  - Création du nombre de fichiers PDF pour les images numérisées
  - Possibilité de sécuriser les fichiers PDF avec un mot de passe
  - Définition du format des documents à numériser
  - Gestion du volume des images (compression)
- Avec Adobe Acrobat, vous pouvez **réduire le volume de vos fichiers PDF.** Depuis le menu, pointez sur **Fichier** - **Réduction de la taille du fichier** Pour en savoir plus, consultez la rubrique **Aide pour Acrobat**.
- Si ScanSnap Organizer ou CardMinder sont exécutés en même temps et que la fenêtre de l'une de ces applications est active (fenêtre principale de votre écran), ScanSnap s'exécutera selon l'application relative à cette fenêtre. Les images numérisées seront également exécutées par cette même application. Si l'application a été désactivée (une fenêtre d'une autre application a été activée) ou si elle a été fermée, l'interaction sera désactivée.
  Pour en savoir plus sur l'interaction, consulter la section *4.6 À propos de l'interaction automatique avec les applications (p.115)* .

■ Mise sous tension/Mise hors tension du ScanSnap

Vous pouvez allumer/éteindre le ScanSnap en effectuant l'une des opérations suivantes :

- allumer/éteindre votre ordinateur ;
- soulever/rabaisser le plateau d’alimentation du ScanSnap.

La mise sous tension et hors tension du ScanSnap dépendent de l'ordinateur sur lequel il est branché. Ainsi, si votre ordinateur est allumé et que votre scanneur y est correctement relié, toute autre manipulation est inutile.

- **Si vous éteignez votre ordinateur ou si vous rabaissez le plateau d’alimentation du ScanSnap...**

  ⇒ la lampe s’éteint et le ScanSnap est mis hors tension.

- **Si vous démarrez votre ordinateur ou soulevez le plateau d’alimentation du ScanSnap...**

  ⇒ la lampe scintille et le ScanSnap est mis sous tension.

Pour éteindre le scanneur alors que le plateau est relevé, il vous suffit d’appuyer sur la touche [POWER] du ScanSnap.

Pour ouvrir ou fermer le ScanSnap, appuyez sur la touche [POWER] pendant plus d’une seconde.

- Afin de prévenir toute manipulation involontaire, la touche [POWER] répondra si vous appuyez pendant plus d’une seconde.

Selon la plateforme de votre ordinateur, certains problèmes peuvent se poser. Cependant, le bon fonctionnement du ScanSnap n’est pas remis en cause.

- Le ScanSnap se réinitialise plusieurs fois, après l’avoir allumé.
- Bien que vous ayez éteint votre ordinateur, la lampe du scanneur s’éteint au bout de deux voire trois minutes.

■ Fin de la numérisation

Fermeture de ScanSnap Manager

Si vous souhaitez fermer complètement ScanSnap Manger, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône **ScanSnap Manager** dans la barre des tâches puis, pointez sur **Quitter** dans le menu qui s'affiche.

Cette opération effectuée, vous ne pourrez plus utiliser ScanSnap Manager. Pour réactiver ScanSnap Manager, pointez sur le menu **Démarrer** puis, cliquez sur **Tous les programmes** ⇨ **ScanSnap Manager** ⇨ **ScanSnap Manager**.

Déconnexion du ScanSnap

1. Rabaissez le plateau d'alimentation.

   ⇒ L'icône ScanSnap Manager passe du symbole « activé » à celui de « désactivé » : .

2. Débranchez le câble USB de votre ordinateur.

3. Débranchez le câble d'alimentation de la prise de courant.

La mise sous tension/arrêt du ScanSnap dépend de la mise sous tension/arrêt de votre ordinateur ou encore de la position (levée/baissée) du plateau d'alimentation du ScanSnap.
C'est pourquoi, toute autre manipulation est inutile si le ScanSnap est correctement relié à votre ordinateur.

3.2 Formats acceptés

Le tableau ci-dessous dresse la liste des formats qui peuvent être chargés dans le ScanSnap.

Numérisation sans le Transparent		
Les supports	Support papier généralement utilisé au bureau, carte postale, carte de visite	
Le grammage	52 g/m^2 à 127 g/m^2 (14 lb à 34 lb)	
Les formats	Lettre	(8,5 x 11 po (216 x 279,4 mm))
	Légal	(8,5 x 14 po (216 x 355,6 mm))
	A4	(216 × 297 mm)
	A5	(148 × 210 mm)
	A6	(105 × 148 mm)
	B5 (JIS)	(182 × 257 mm)
	B6 (JIS)	(128 × 182 mm)
	Carte postale	(100 × 148 mm)
	Carte de visite	(90 × 55 mm, 55 × 90 mm)
	Personnalisés	Largeur : 50,8 à 216 mm (2 à 8,5 po) Longueur : 50.8 to 360 mm (2 à 14,17 po)

Numérisation avec le Transparent		
Les supports	Support papier généralement utilisé au bureau, carte postale, carte de visite, photographie, coupure de journal	
Le grammage	Jusqu'à 127 g/m^2 (34 lb) (lorsque document plié en deux) Jusqu'à 63,5 g/m^2 (17 lb)	
Les formats	A3	(297 × 420 mm)
	A4	(216 × 297 mm)
	A5	(148 × 210 mm)
	A6	(105 × 148 mm)
	B4 (JIS)	(257 × 364 mm)
	B5 (JIS)	(182 × 257 mm)
	B6 (JIS)	(128 × 182 mm)
	Carte postale	(100 × 148 mm)
	Carte de visite	(90 × 55 mm, 55 × 90 mm)
	Lettre	(8,5 x 11 in (216 x 279,4 mm))
	11 x 17	(11 x 17 in (279.4 x 431,8 mm))
	Personnalisés	Largeur : 50,8 à 216 mm (2 à 8,5 po) Longueur : 50,8 à 297 mm (2 à 11,69 po) (dans le cas de documents au format B4, A3 et 11 x 17 po, pliés en deux lors de la numérisation)
	Transparent	(216 x 297 mm)

IMPORTANT

- Un document rédigé au crayon risque d'être couvert de taches après son passage dans le scanneur.
  Ainsi, n'hésitez pas à utiliser le transparent.
  Si vous n'utilisez pas le transparent pour numériser de tels douments, les rouleaux du ScanSnap seront endommagés et des chargements multiples risquent d'être causés. Si vous veniez à numériser de tels documents sans le transparent, nettoyez les rouleaux aussi souvent que possible. Pour en savoir plus, consultez la section 8.2 Nettoyage des éléments externes du scanneur (page 237).
- Le papier autocopiant contient des produits chimiques pouvant endommager le séparateur ou les rouleaux de sélection. Respectez les points suivants :
  - Nettoyez le séparateur et les rouleaux aussi souvent que possible.
  - Si vous utilisez du papier autre que celui sans bois, la durée de vie du ScanSnap en sera réduite.
- Le séparateur et/ou les rouleaux du ScanSnap risquent d'être endommagés au contact de documents sur lesquels ont été collées ou attachées des photographies ou des notes.

Évitez de numériser les documents suivants :

- Document relié par un trombone ou une agrafe (veuillez les ôter)
- Document dont l'encre n'est pas encore sèche (veuillez laisser sécher)
- Document dont la taille est supérieure au format Légal (216 x 356 mm - 8,5 x 14 po)
- Document dont la taille est supérieure au format 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 po) lorsque plié en deux
- Document au support autre que du papier tels que le tissu, les feuilles métalliques ou les transparents usuels

Si vous n'utilisez pas le transparent, les documents suivants risquent d'être endommagés ou leur passage dans le ScanSnap risque d’être perturbé. Ainsi, par mesure de précaution, n’hésitez pas à les insérer dans le transparent.

- Document dont la taille est inférieure à 50,8 x 50,8 mm (2 x 2 po)
- Document d'un grammage inférieur à 52 g/m^2 (14 lb) ou supérieur à 127 g/m^2 (34 lb)
- Document à l’épaisseur non uniforme (enveloppe, collage...)
- Document froissé ou corné
- Document plié ou déchiré
- Papier calque
- Papier couché
- Photographie (papier d'impression)
- Document perforé ou poinçonné
- Document de forme autre que carrée ou rectangulaire
- Document de largeur non uniforme
- Papier autocopiant
- Papier thermique
- Papier carbone
- Document sur lequel sont collées ou attachées des photographies ou des notes

Veuillez également respecter les points suivants lorsque vous numérisez à l'aide du transparent :.

- Utilisez le transparent uniquement avec le ScanSnap.
- Évitez d'écrire, de colorier, de salir ou de gratter la partie hachurée en noir et blanc du transparent. Le ScanSnap risquerait de ne pas le reconnaître.
- Veuillez charger un transparent à la fois dans le scanneur.
- Attention à ne pas charger le transparent à l'envers. Vous risqueriez d'encombrer le ScanSnap ou d'endommager le transparent.
- N'oubliez pas de retirer votre document du transparent après utilisation. Si vous l'oubliez pendant un certain, le contenu risquerait de s'imprimer sur le transparent.
- Ne laissez pas le transparent exposé à la chaleur (sous les rayons du soleil, près du système de chauffage...). De même, évitez de l'utiliser dans une pièce surchauffée. Il risquerait de se gondoler.
- Évitez de plier ou de d'enrouler le transparent.
- Évitez d'utiliser un transparent usé. Vous risqueriez d'endommager le ScanSnap.
- Pour éviter que le transparent ne se déforme, veuillez le disposer à l'horizontal lorsque vous le rangez.
- Le bord du transparent est très fin. Attention à ne pas y laisser glisser vos doigts : vous risqueriez de vous couper.
- Évitez de numériser plusieurs documents de petit format, tels que photographies ou cartes postales, dans un même transparent. Un bourrage de documents risque de se produire. Veuillez insérer uniquement un document dans le transparent.
- Si les bourrages de papier sont fréquents, chargez le transparent avec 50 feuilles de papier PPC ou de papier recyclé.
  * Vous pouvez utiliser du papier PPC (déjà utilisé ou non) ou recyclé.

3.3 Méthode de chargement des documents

Dans cette section, vous trouverez des explications sur le chargement de document dans le ScanSnap.

■ Déramez puis, chargez vos documents

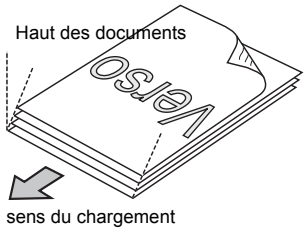
1. Préparez une pile de documents.

Alignez le bord de vos documents :

1) Tous les documents doivent être bien droits.
Ainsi, le chargement s'effectuera sans problème
2) Vérifiez le nombre de feuilles de votre pile.
Le nombre maximal de documents pouvant être chargés sur le plateau est établi de la manière suivante:
- égal ou inférieur au format A4 ;
- 50 feuilles de 64g/m2 ou 17 lb) pour former une épaisseur maximale de 5 mm.

CONSEIL

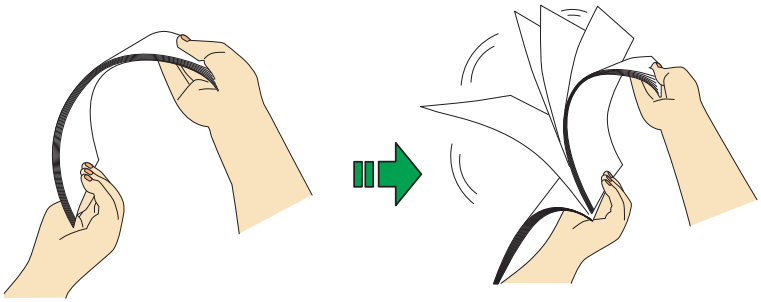
Pour une numérisation ordonnée de vos documents, veuillez les disposer de la manière suivante : la partie supérieure orientée vers le bas, le recto posé contre le plateau.



Auparavant, veuillez vérifier la configuration depuis la boîte de dialogue **ScanSnap - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, en pointant sur l'onglet **Mode de numérisation** puis, sur le bouton **Option**. Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, confirmez que la bonne case d'option a été cochée. Si vous souhaitez activer l'autre option, veuillez charger vos documents en conséquence.

Afin de prévenir un éventuel bourrage de papier, veuillez déramer votre pile de documents de la manière suivante :

1) Vérifiez que l'épaisseur de la pile n'excède pas 5 mm.
2) Tenez-la des deux mains puis, déramez-la comme indiqué dans le schéma suivant.

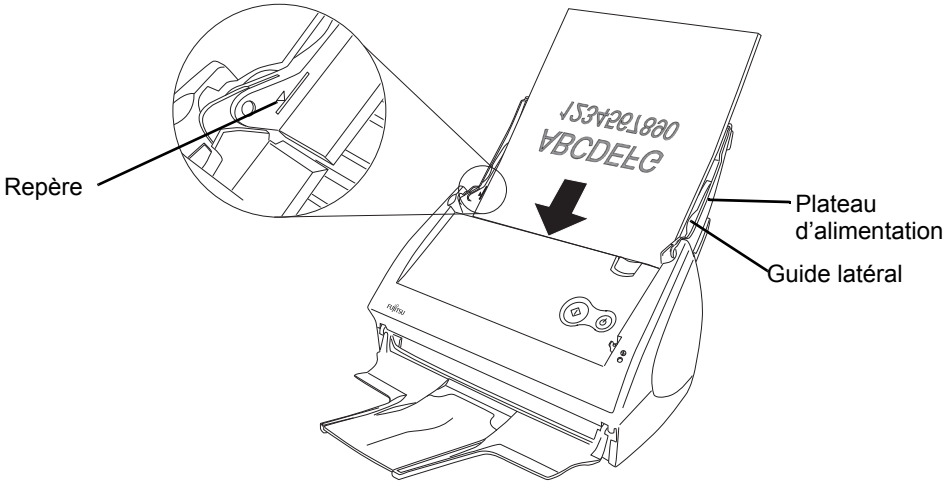


3) Courbez-la ensuite dans l'autre sens, afin d'obtenir un arc de 90° puis, déramez-la à nouveau.

2. Chargez les documents sur le plateau d'alimentation.

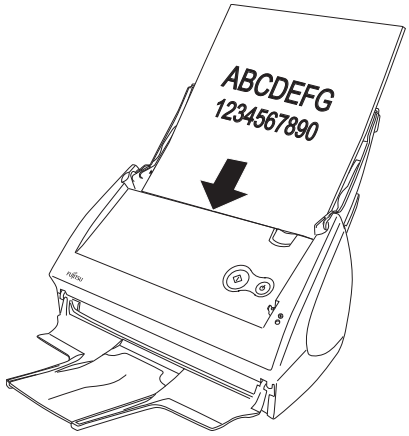
Orientez la partie supérieure des documents vers le bas, le côté à numériser contre le plateau d'alimentation.

N’oubliez pas que votre pile ne doit pas avoir une épaisseur supérieure à 5 mm ou ne doit pas dépasser les repères gravés sur les guides latéraux.



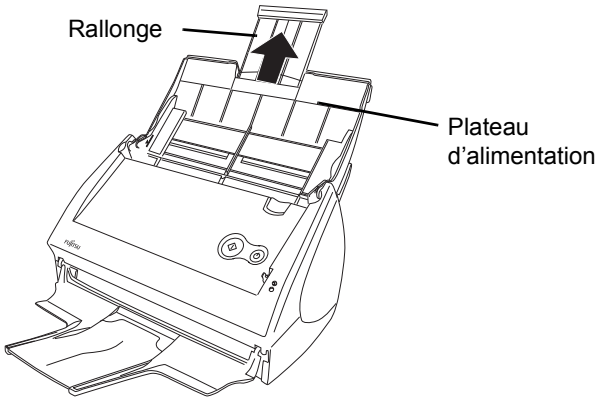
IMPORTANT

Auparavant, veuillez vérifier la configuration depuis la boîte de dialogue **ScanSnap - Paramètres de numérisation et d’enregistrement** en pointant sur l’onglet **Mode de numérisation** puis, sur le bouton **Option**. Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, confirmez que la bonne case d'option a été cochée. Si vous souhaitez activer l’autre option, veuillez charger vos documents en conséquence.



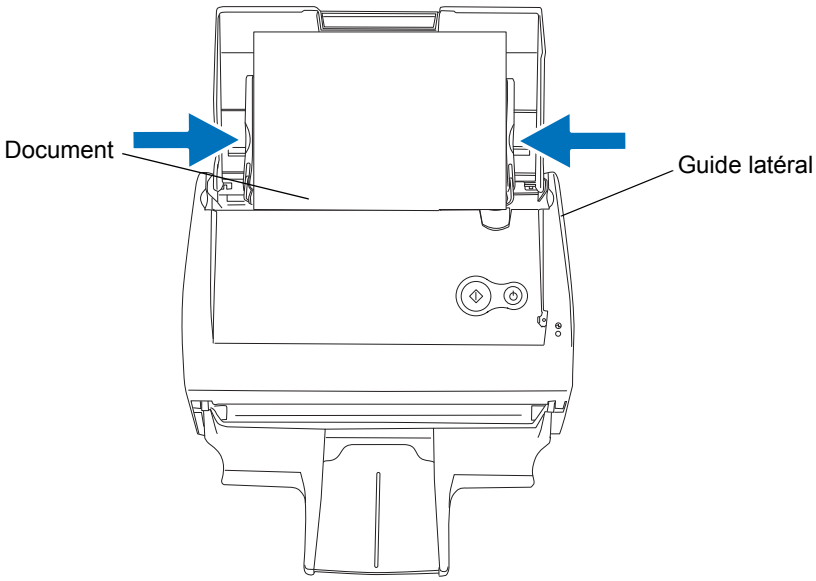
CONSEIL

Tirez d'abord la rallonge du plateau d'alimentation en cas de numérisation de documents longs.



3. Veillez à ce que les guides latéraux épousent la largeur des documents.

   Ajustez les guides latéraux tout contre les documents. Si un espace venait à être laissé, vous risqueriez d'obtenir des images décentrées.

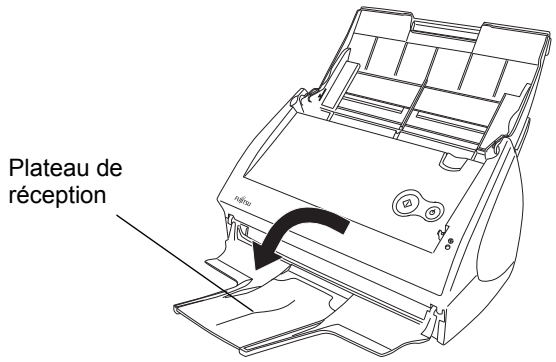


CONSEIL

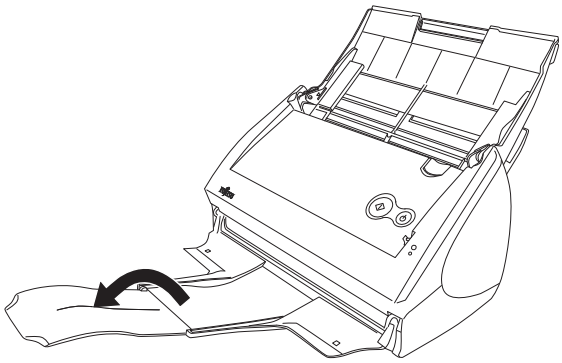
Grâce à la présence du plateau de réception, vos documents ne se retrouveront pas éparpillés sur le sol.

Utilisez le plateau de réception comme suit.

1. Tirez le plateau de réception vers vous en le tenant par son taquet.



2. Dépliez-le comme indiqué dans le schéma ci-dessous.



■ Pour une numérisation à l’aide du transparent

Le transparent est un accessoire exclusif des ScanSnap des séries S510, S500 et fi-5110EOX2. Si vous craignez d’endommager un document ou si un document est supérieur au format A4 (A3/B4) pour être inséré dans le scanneur, le transparent est la clé. Les documents qui vous sont précieux (photographie, coupure de journal) sont protégés.
Pour ce qui est des documents grand format, ils sont pliés en deux pour pouvoir être numérisés dans leur intégralité.

Vous trouverez dans les paragraphes qui suivent des explications quant à l’insertion d’un document dans le transparent.

Il existe deux modes de chargement selon le document inséré dans le transparent.

Création de deux pages en une (page 53)	Ce mode est idéal pour les documents au format supérieur à A4, tels que les formats A3 et B4. Pliez le document en deux, configurez une numérisation recto verso puis, fusionnez les deux images afin d'obtenir deux pages en regard sur une seule image.
Création de deux pages distinctes (page 58)	Ce mode est idéal pour la numérisation de photographies que vous craignez d’endommager ou de coupures de journaux, difficiles à numériser en raison de leur forme. La taille des images numérisées peut être définie.

- Si vous décider d’utiliser le transparent, ouvrez la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, pointez sur l’onglet **Taille du papier** puis, sélectionnez **Détection automatique** dans la liste des formats. Par ailleurs, si vous souhaitez créer deux pages en regard, n’oubliez pas de sélectionner **Numérisation recto verso** depuis l’onglet **Mode de numérisation** de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**. Si vous optez pour une **Numérisation simple**, vous obtiendrez deux images distinctes comme si vous aviez sélectionné l’option **Création de deux pages distinctes**.
  Pour en savoir plus sur la configuration du transparent, veuillez consulter la section 4.5 Modification des paramètres du transparent (p.110).
- Il vous est impossible de charger dans le scanneur plusieurs transparents à la fois ou d’autres documents en plus du transparent.

Pour la création de deux pages en une

Ce mode est idéal pour les documents au format supérieur à A4, tels que les formats Double Lettre, A3 et B4.
Pliez le document en deux, configurez une numérisation recto verso puis, fusionnez les deux images afin d'obtenir deux pages en regard sur une seule image.

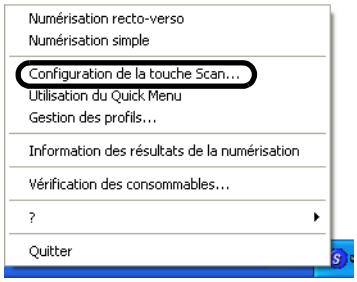
(Vous pouvez également numériser des documents plus petits que le format A4 et obtenir une mise en page identique.)

IMPORTANT

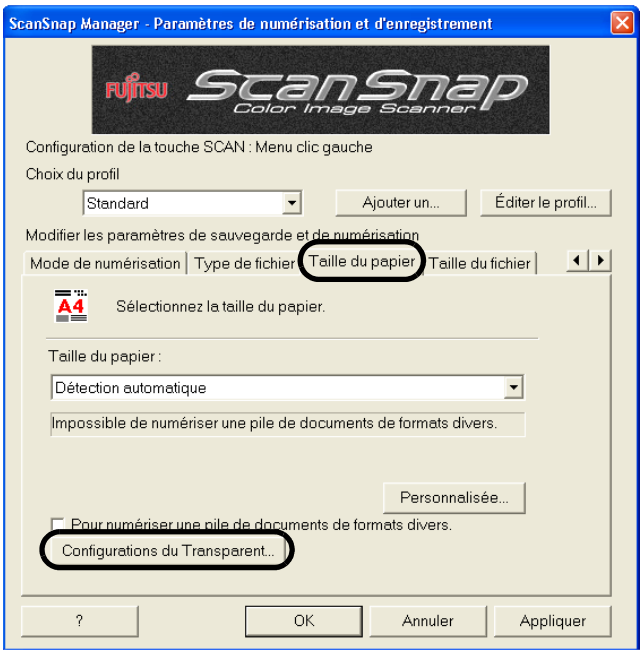
Si vous utilisez le Transparent, la partie pliée peut être détectée et considérée comme une erreur. C'est pourquoi, une partie de votre image risque de ne pas être numérisée. Par conséquent, évitez d'utiliser le Transparent si vous souhaitez que toutes les données soient numérisées.

Opération

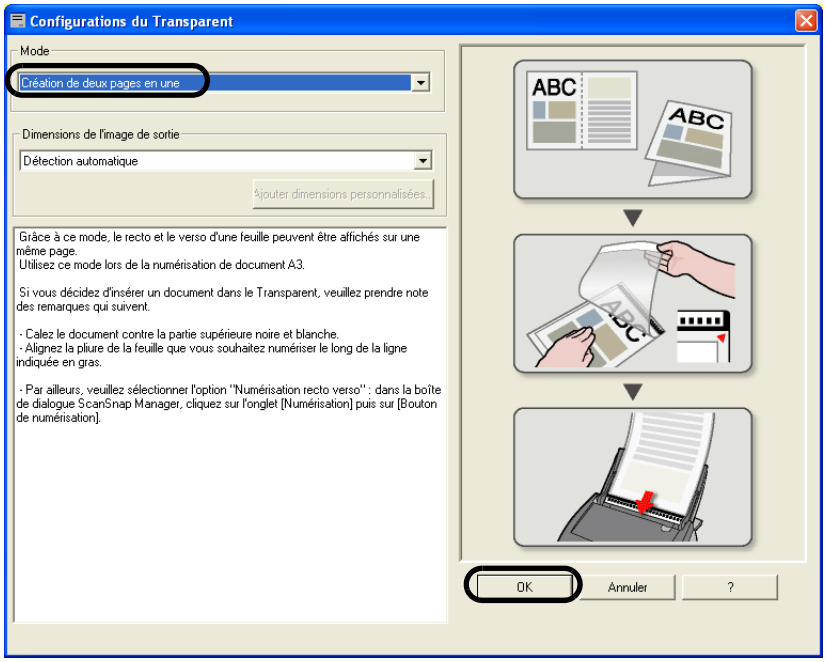
1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de ScanSnap Manager dans la barre des tâches et pointez sur **Configuration de la touche Scan**.



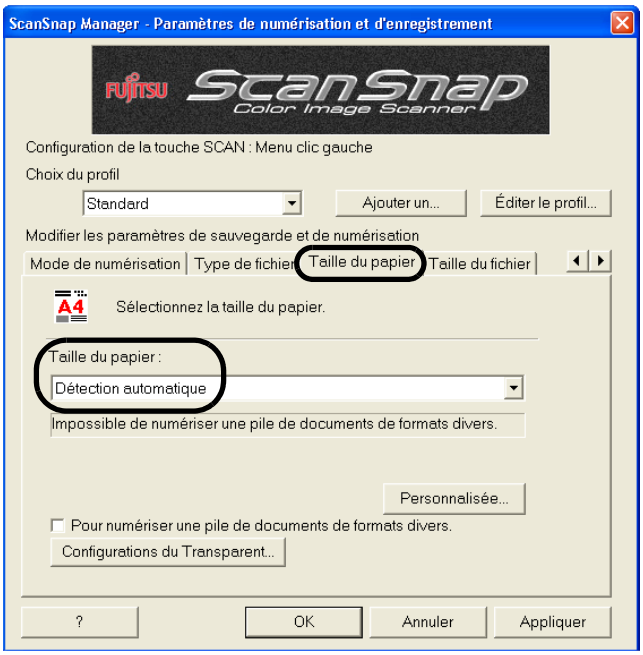
2. Dans la boîte de dialogue qui s’ouvre, pointez sur l’onglet **Taille du papier** puis, cliquez sur le bouton **Configuration du transparent**.



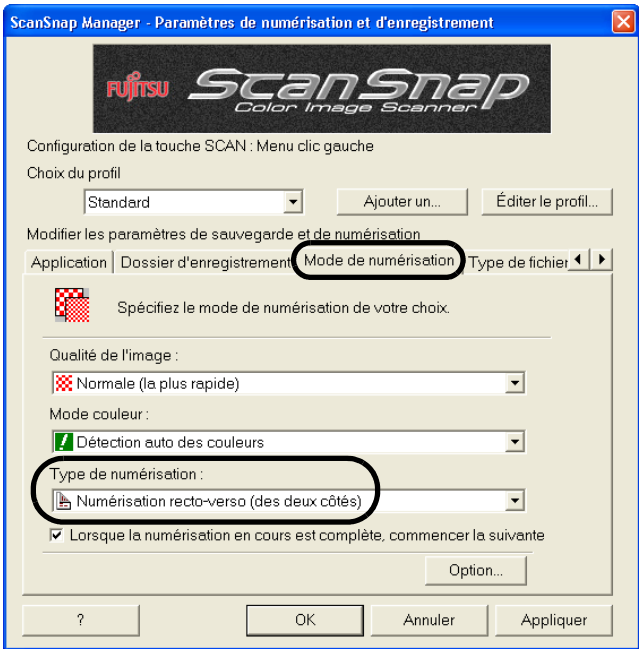
3. Dans le champ **Mode**, pointez sur **Création de deux pages en une** puis, cliquez sur le bouton **OK**.



4. Depuis l'onglet **Taille du papier**, dans la zone **Taille du papier**, sélectionnez **Détection automatique** puis, cliquez sur **OK**.

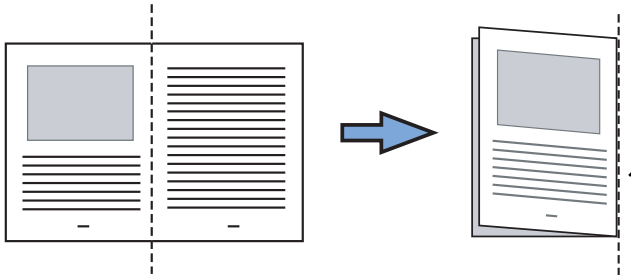


5. Pointez sur l'onglet **Mode de numérisation**, ouvrez le menu déroulant **Type de numérisation** puis, sélectionnez **Numérisation recto verso**.



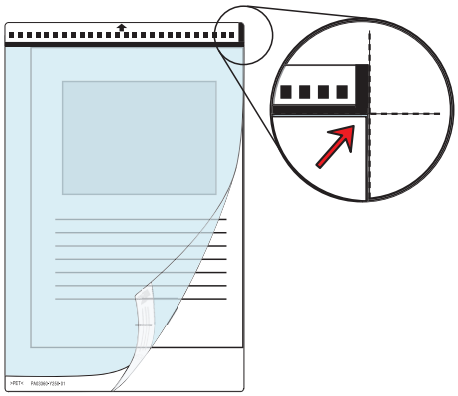
6. Pliez le document que vous souhaitez numériser, en deux, en prenant soin d'orienter le côté à numériser vers l'extérieur.

   Pliez le document soigneusement de manière à éviter tout renflement. En effet, la présence de bosse risque de désaligner votre document.

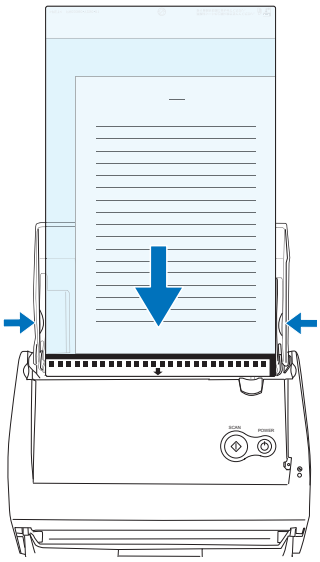


7. Insérez le document dans le transparent.

   Calez la partie supérieure du document contre la partie supérieure du transparent (sous la partie hachurée) tout en plaçant le côté plié sur le côté droit.



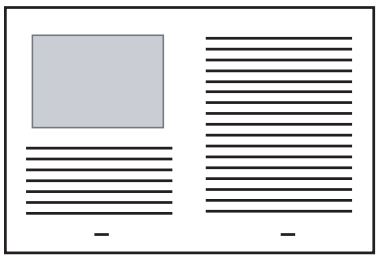
8. Chargez le transparent dans le scanneur.
   - Placez la partie hachurée du transparent vers le bas, comme indiqué dans le schéma ci-contre.
   - N'oubliez pas d'ajuster les guides latéraux pour éviter tout désalignement.
   - Il vous est impossible de charger dans le scanneur plusieurs transparents à la fois ou d'autres documents en plus du transparent. Veuillez charger le transparent seul.



9. Appuyez sur la touche [SCAN]

.

⇒ Le recto et le verso seront générés en regard sous la forme d'une image unique.

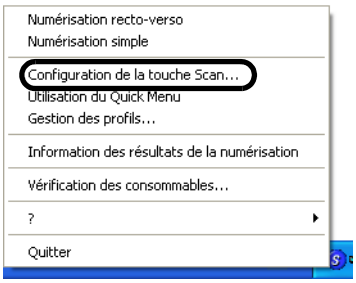


- Vous constaterez peut-être un décalage au niveau de la partie pliée ou une ligne apparaîtra sur l'image de sortie.
  De plus, si vous avez numérisé un document épais, les caractères sont comme imprimés en fuite ce qui fait que la partie supérieure des deux images tend à se rejoindre.
  Ces irrégularités peuvent être dues à votre méthode de chargement ou au chargement.
  Veuillez respecter les points suivants :
  - pliez vos documents avec soin ;
  - calez le bord du document dans la partie supérieure (partie hachurée) du transparent ;
  - orienter le côté à numériser en priorité contre le plateau d'alimentation ou vice et versa.
- Ouvrez la boîte de dialogue **Configuration du transparent** puis, pointez sur **Dimensions de l'image de sortie**. Si la fonction **Détection automatique** a été activée, la taille de l'image numérisée peut être plus petite que l'original. (Le format le plus petit pouvant inclure toutes les données d'un document, peut être choisi parmi les formats A3, B4 et 11x17 po.)
  Exemple : si le contenu d'un document A3 est l'équivalent d'un format A4 :
  ⇨ l'image sera numérisée au format B4.
  Si vous souhaitez que l'image de sortie soit de même format que l'original, saisissez les dimensions du document à numériser dans **Dimensions de l'image de sortie**.
- La partie pliée a peut-être été considérée comme une erreur et le document n'a pu être numérisé dans son intégralité. Le cas échéant, placez le document à 1 mm du bord du transparent.

Pour la création de deux pages distinctes

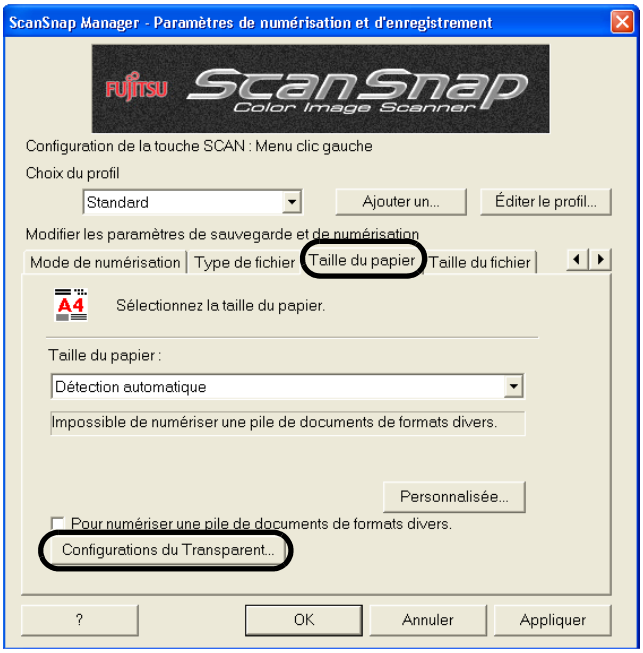
Ce mode est idéal pour la numérisation de photographies que vous craignez d'endommager ou de coupures de journaux, difficiles à numériser en raison de leur forme.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de ScanSnap Manager dans la barre des tâches et pointez sur **Configuration de la touche Scan**.

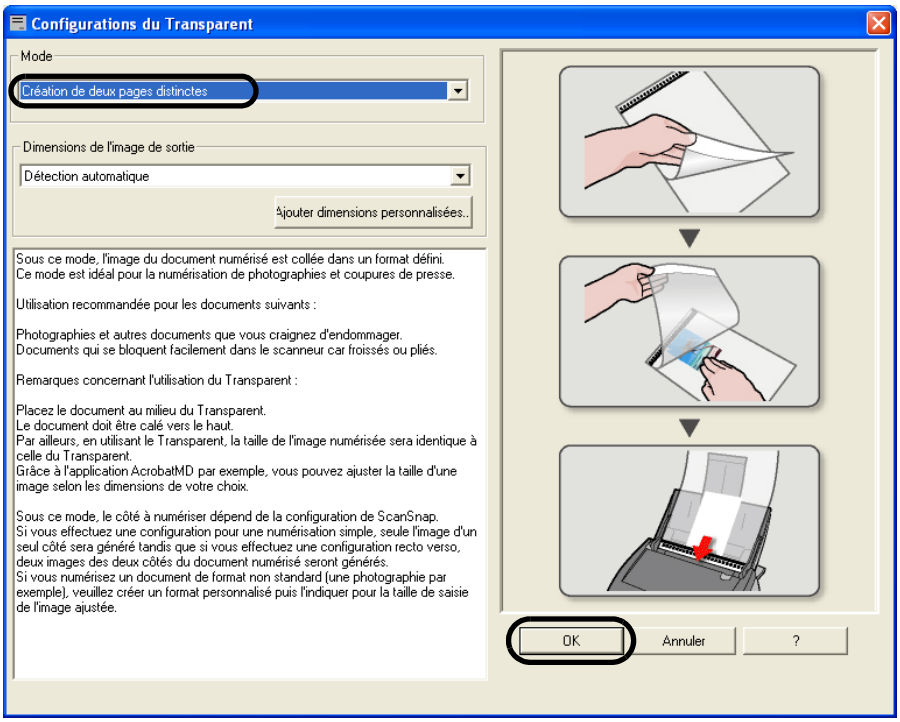


⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** s'ouvre.

2. Pointez sur l'onglet **Taille du papier** puis, cliquez sur **Configuration du transparent**.



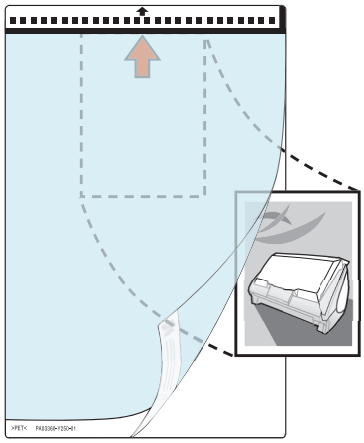
3. Dans le champ **Mode**, pointez sur **Création de deux pages distinctes** puis, cliquez sur le bouton **OK**.



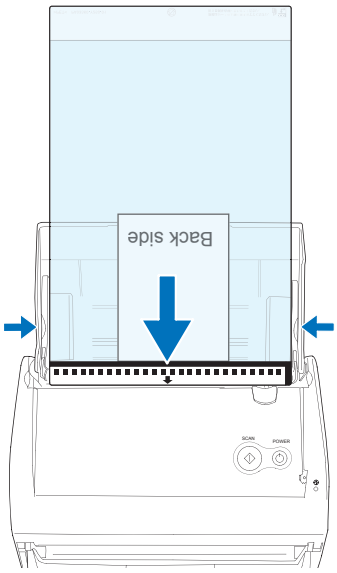
4. Dans l'onglet **Taille du papier**, sélectionnez **Détection automatique** dans la zone **Taille du papier** puis, cliquez sur **OK**.

5. Insérez le document dans le transparent.

   Calez le document contre la partie supérieure hachurée du transparent. Par ailleurs, pour éviter que le document ne déborde du transparent, veuillez le placer au centre.



6. Chargez le transparent dans le ScanSnap.
   - Placez la partie supérieure hachurée du transparent vers le bas, comme indiqué dans le schéma ci-contre.
   - Le côté à numériser contre le plateau d'alimentation.
   - N'oubliez pas d'ajuster les guides latéraux pour éviter tout désalignement.
   - Il vous est impossible de charger dans le scanneur plusieurs transparents à la fois ou d'autres documents en plus du transparent. Veuillez charger le transparent seul



Ouvrez la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, pointez sur l'onglet **Mode de numérisation** puis, cliquez sur le bouton **Option**. Si la case d'option **Orientez le côté à numériser vers l'extérieur** a été cochée, veuillez placer le transparent en conséquence.

7. Appuyez sur la touche [SCAN]

.

⇒ La numérisation commence et les données de l'image sont numérisées selon le format défini.

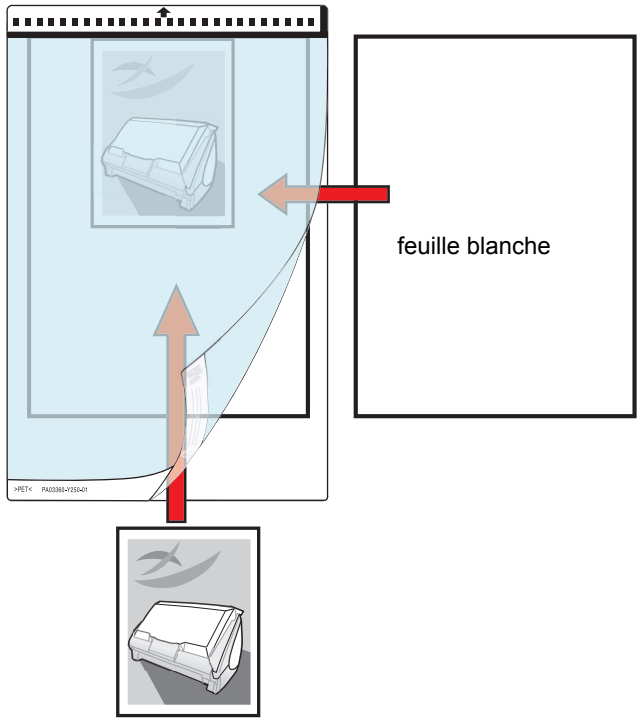
IMPORTANT

- L'image est numérisée au centre de la page.
  Dans la boîte de dialogue **Configurations du transparent**, si la fonction **Détection automatique** a été activée dans **Dimensions de l'image de sortie**, le format le plus approprié est automatiquement sélectionné parmi les formats standard existant. (Pour en savoir plus, consultez la *page 112*).
- Dans la boîte de dialogue **Configurations du transparent**, si la fonction **Détection automatique** a été activée dans **Dimensions de l'image de sortie**, l'image numérisée risque d'être plus petite que l'original.
  Exemple : si le contenu d'un document A4 est l'équivalent d'un format A5
  ⇨ l'image sera numérisée au format A5.
  Si vous souhaitez que l'image de sortie soit de même format que l'original, saisissez les dimensions du document à numériser dans **Taille de l'image de sortie**.

CONSEIL

Veuillez appliquer une feuille blanche derrière le document (dans le transparent) si :

- l'image du document numérisé ne peut être numérisée selon un format adéquat (même si la **Détection automatique** a été activée) ;
- une ombre apparaît sur le document.
- des lignes noires irrégulières encadrent l'image.



Chapitre 4

Configuration du ScanSnap

Dans les pages qui suivent, vous trouverez une description complète des fonctions offertes avec le ScanSnap.

4

4.1 À propos de l'icône ScanSnap 64

4.2 Modification des paramètres de numérisation 68

4.3 Enregistrement des paramètres de numérisation 96

4.4 Numérisation à l'aide du ScanSnap Quick Menu..... 107

4.5 Modification des paramètres du transparent 110

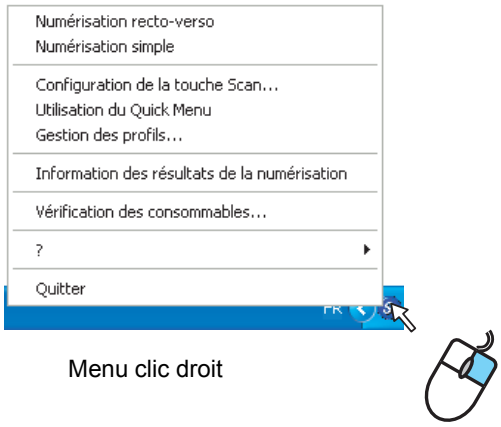
4.6 À propos de l'interaction automatique avec les applications 115

4.1 À propos de l'icône ScanSnap

Toutes les fonctions de ScanSnap sont gérées par le programme ScanSnap Manger.

Généralement, l'icône de ScanSnap Manager est ajoutée dans la barre des tâches située en bas à droite de la fenêtre de votre écran.

En cliquant sur cette icône, une liste de menus s'affiche. Vous pouvez utiliser ces menus pour numériser vos documents, modifier la configuration de la numérisation, consulter l'état de vos pièces de rechange.

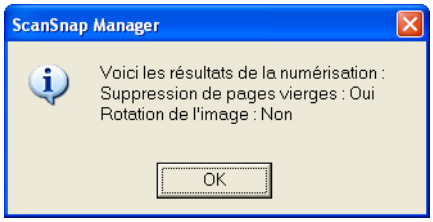


Menu clic droit

Menu clic gauche

■ Menu clic droit

Pour ouvrir ce menu, appuyez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager .
Voici les fonctions offertes par ce menu :

Intitulés	Fonctions
Numérisation recto verso	Le recto et le verso sont numérisés. La numérisation est exécutée selon la configuration de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**.
Numérisation simple	Seul un côté du document est numérisé. La numérisation est exécutée selon la fonction **Configuration de la touche Scan**.
Configuration de la touche Scan	La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** s'ouvre. La configuration effectuée s'appliquera lorsque vous numériserez en appuyant sur la touche [SCAN] . ⇒ Veuillez consulter la section 4.2 Modification des paramètres de numérisation (p.68).
Utilisation du Quick Menu	Vous pouvez passer du mode **Quick Menu** au mode **Menu clic gauche** uniquement en cochant ou décochant cet intitulé. Choisissez le mode de votre choix qui vous permettra d'utiliser la touche [SCAN] . ⇒ Veuillez consulter la section 3.1 Introduction à la numérisation avec ScanSnap (p.28).
Gestion des profils	La boîte de dialogue **Gestion des profils** s'ouvre. Vous pouvez modifier les profils. ⇒ Veuillez consulter la section 4.3 Enregistrement des paramètres de numérisation (p.96).
Informations des résultats de la numérisation	Un message vous informera des résultats de numérisation en cas de suppressions de pages vierges page 84 et/ou de changement d'orientation de l'image page 85. 
Vérification des consommables	La boîte de dialogue **État des consommables** s'ouvre. Vous devrez réinitialiser les compteurs après chaque remplacement de consommable. Veuillez consulter la section 9.1 Remplacement des consommables (p.244).

Intitulés	Fonctions
Aide	Une rubrique d’aide et des informations relatives à ScanSnap Manager sont à votre disposition, ainsi que les boîtes de dialogues **Préférences** page 115 et **Mises à jour en ligne** page 257.
Quitter	Pour fermer ScanSnap Manger.

■ Menu clic gauche

Pour ouvrir ce menu, cliquez avec le bouton gauche sur l'icône ScanSnap Manager .
Une liste de profils dépendant du Menu clic gauche y est disponible.
En plus de ceux préconfigurés, vous pouvez créer des profils. Sélectionnez celui de votre choix.

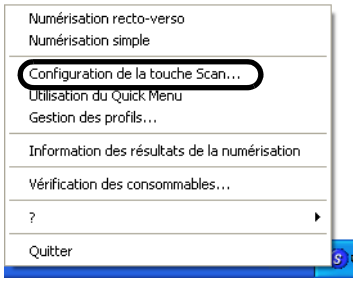
Le Menu clic gauche s'exécutera en fonction du profil sélectionné page 38.
Pour savoir comment créer ou éditer un profil, veuillez consulter la section 4.3 Enregistrement des paramètres de numérisation (p.96).

Le **Menu clic gauche** ne sera pas indiqué en mode **Quick Menu** page 33.
Pour pouvoir exploiter le **Menu clic gauche**, veuillez décochez l'intitulé **Utilisation du Quick Menu** depuis le **Menu clic-droit**.

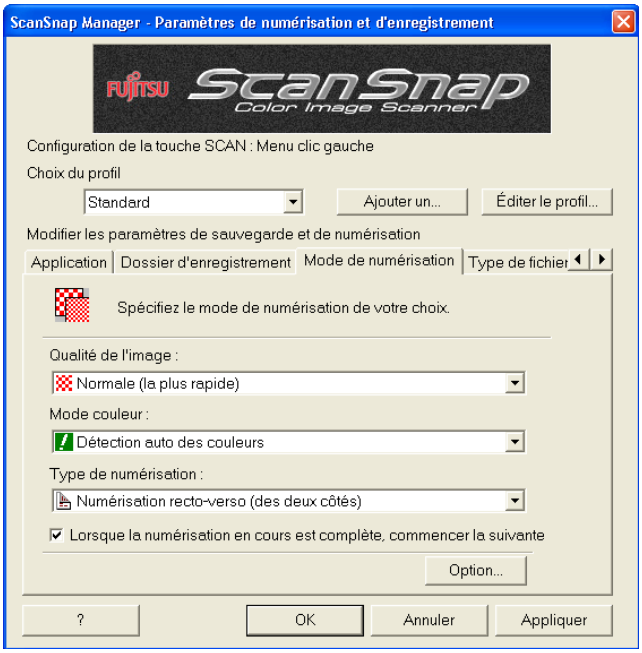
4.2 Modification des paramètres de numérisation

Les modifications à apporter s'effectuent avec le **Menu clic droit**.
Voici comment procéder.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager de la barre des tâches.
   Dans le menu qui s'ouvre, pointez sur **Configuration de la touche Scan**.



   ⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** s'ouvre.



Vous pouvez également ouvrir la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** en double-cliquant sur l'icône ScanSnap Manager ou en appuyant simultanément sur les touches [Ctrl], [Shift] et [Espace] de votre clavier d'ordinateur.

2. Vous pouvez modifier la configuration de chaque onglet de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**.

   Voici les paramètres que vous pouvez éditer :
   - Exécution et interaction automatique d'une application avec ScanSnap ⇨ **Application** (p.72)
   - Destination où sauvegarder les images numérisées ⇨ **Dossier d'enregistrement** (p.76)
   - Numérisation (rapide ou lente, excellente ou standard, couleur ou noir et blanc, configuration pour texte seulement, suppression des pages vierges, correction des désalignements, rotation automatique, orientation du chargement du document, numérisation en continu) ⇨ **Mode de numérisation** (p.80)
   - Format de fichier pour l'image numérisée ⇨ **Type de fichier** (p.86) (format, OCR, nombre de pages par fichier PDF et mot de passe pour les fichiers PDF)
   - Format du document ⇨ **Taille du papier** (p.90) (configuration du transparent)
   - Volume du fichier d'enregistrement des images numérisées ⇨ **Taille du fichier** (p.93)

La configuration de la numérisation varie selon que vous utilisez le **Quick Menu** ou le **Menu clic gauche**.
Dans cette section, la boîte de dialogue **Paramètres de numérisation et d'enregistrement** du **Menu clic gauche** est citée à titre d'exemple.

3. Cliquez sur le bouton **OK** ou **Appliquer**.
   ⇒ La configuration de la boîte de dialogue **Paramètres de numérisation et d'enregistrement** a été modifiée.

<Les paramètres>

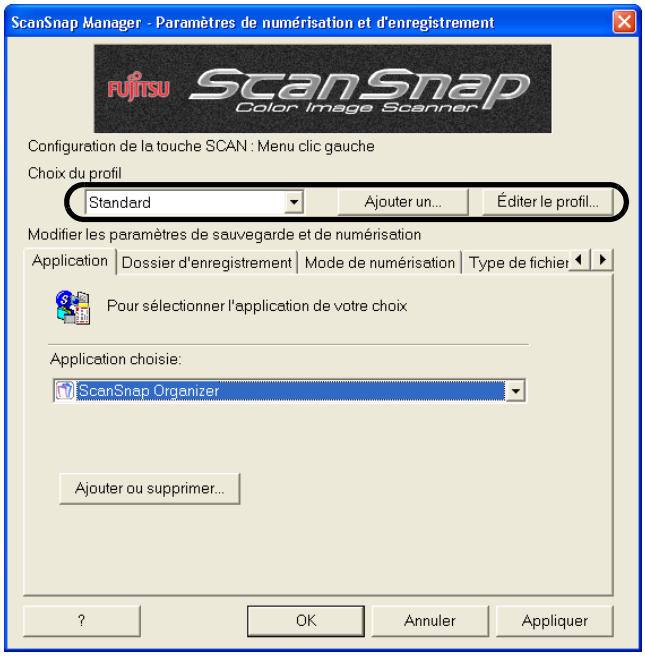
Vous trouverez des explications de chaque paramètre dans les paragraphes qui suivent.
La configuration du **Quick Menu** diffère de celle du **Menu clic gauche**.
Pour vous faciliter la tâche, vous trouverez les indications suivantes :

Quick Menu : Paramètres disponibles dans le **Quick Menu**

Menu clic gauche : Paramètres disponibles dans le **Menu clic gauche**

* Les paramètres suivis d'aucune indication peuvent être modifiés dans les deux menus.

Choix d'un profil : Menu clic gauche



Des profils préconfigurés sont à votre disposition dans le menu déroulant **Choix d'un profil**.
Par défaut, vous trouverez les profils suivants :

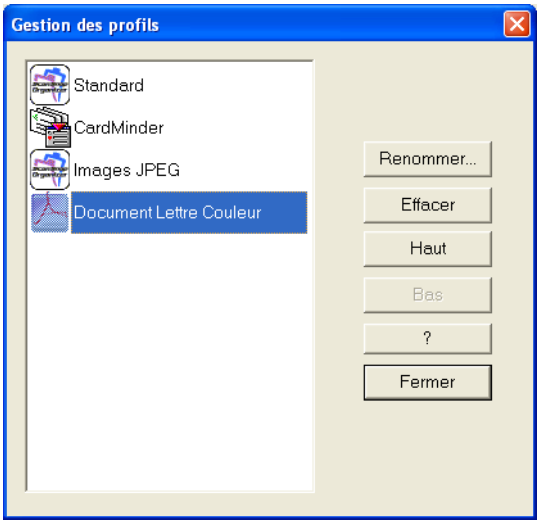
- Standard
- CardMinder (si installé)
- PDF indexable (ou de recherche)
- Scan to Folder
- Scan to E-mail
- Scan to Print
- Scan to Word (si ABBYY Fine Reader pour ScanSnap est installé)
- Scan to Excel (si ABBYY Fine Reader pour ScanSnap est installé)
- Scan to PowerPoint (R) (si ABBYY Fine Reader pour ScanSnap est installé)

CONSEIL

Vous pouvez également ajouter des profils.
Pour en savoir plus, consultez la section 4.3 Enregistrement des paramètres de numérisation (page 96).

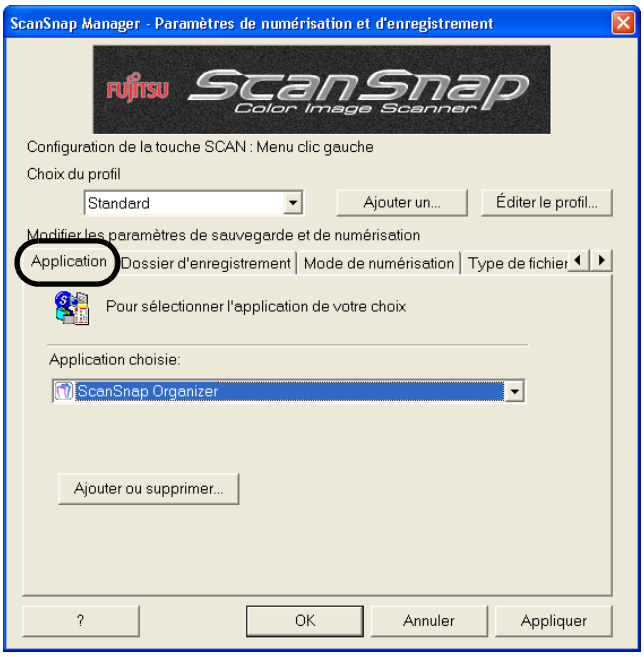
■ **Bouton Ajouter un profil**
Vous pouvez créer et ajouter un profil adapté à vos besoins.

■ **Bouton Éditer un profil**
Après avoir cliqué sur ce bouton, la boîte de dialogue **Gestion des profils** s'ouvre.



Depuis cette fenêtre, vous pourrez modifier le nom des profils, supprimer des profils et modifier l'ordre des profils. Cependant, il vous est impossible d'éditer le profil **Standard** (qui est un profil par défaut).

Onglet Application Menu clic gauche :



■ Choix d'une application:

Spécifiez l'application que vous souhaitez utiliser. L'application s'exécutera lorsque la numérisation sera terminée. Cliquez sur le bouton de déroulement pour choisir une application.

Voici la liste des opérations disponibles :

- Scanner vers fichier (aucune application exécutée)
- ScanSnap Organizer (⇨page 211)
- Adobe Acrobat
- Adobe Acrobat Reader ou Adobe Reader
- CardMinder (⇨page 202)
- Scan to Excel (⇨page 162)
- Scan to Word (⇨page 162)
- Scan to PowerPoint(R) (⇨page 162)
- Scan to Folder (⇨page 121)
- Scan to E-mail (⇨page 134)
- Scan to Print (⇨page 150)

IMPORTANT

Sélectionnez **Scan to Searchable PDF** pour la conversion de fichiers au format PDF indexable dont la langue n'est pas prise en charge par ScanSnap Manager. Pour en savoir plus, consultez la rubrique aide **ABBYY FineReader for ScanSnap™ Help**.
L'installation d'Adobe Acrobat vous permet d'utiliser **Scan to Searchable PDF**.

CONSEIL

- Vous devez sélectionner une application de la liste.
- Si vous sélectionnez **Scanner vers fichier (aucune application exécutée)**, les images produites seront enregistrées en tant que fichier mais, cette opération sera transparente. Les résultats de numérisation (images numérisées) ne seront pas affichés. Choisissez cette option si la visualisation de chaque image numérisée est dispensable.
- Si vous sélectionnez **CardMinder** dans la liste déroulante **Application choisie** de l'onglet **Application**, les onglets **Dossier d'enregistrement**, **Type de fichier**, **Taille du papier** et **Taille du fichier** seront inaccessibles.
- Lorsque CardMinder est activé, l'application sélectionnée dans la liste déroulante **Application choisie** de l'onglet **Application** passe automatiquement sur **CardMinder**. Lorsque ScanSnap Organizer est activé, l'application sélectionnée dans la liste déroulante **Application choisie** de l'onglet **Application** passe automatiquement sur **ScanSnap Organizer**. Lorsqu'aucune de ces applications n'est activée, l'application sélectionnée dans la liste déroulante **Application choisie** de l'onglet **Application** passe automatiquement sur l'application sélectionnée précédemment.

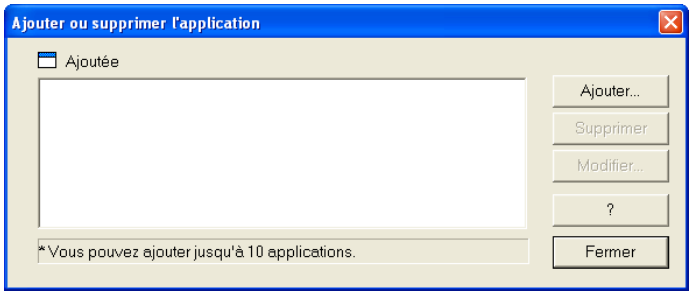
■ Bouton Configuration de l'application

Ce bouton est accessible uniquement lorsque vous sélectionnez **Scan to E-mail** ou **Scan to Print** dans la liste déroulante **Application choisie**. Grâce à ce bouton, vous pouvez éditer les paramètres de l'application sélectionnée.

■ Bouton Ajouter ou Supprimer

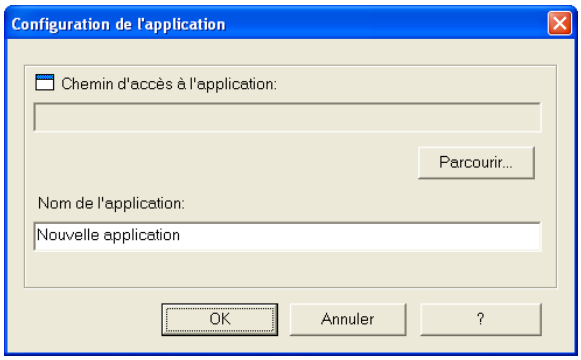
Vous pouvez ajouter ou supprimer des applications de la liste.
Cliquez sur le bouton **Ajouter ou Supprimer** pour ouvrir la boîte de dialogue suivante.

(Vous pouvez ajouter jusqu'à 10 applications.)



<Pour ajouter une application>

1) Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
2) La boîte de dialogue suivante s'ouvre.



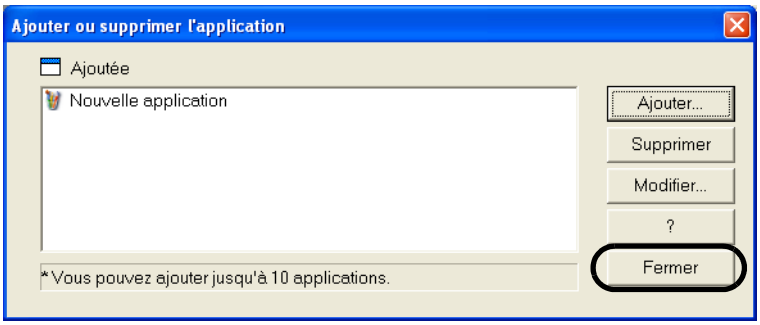
- Cliquez sur le bouton **Parcourir** pour sélectionner un fichier exécutable (.exe) ou un raccourci de fichier (.lnk).

  ⇒ Le chemin d'accès de l'application sélectionnée est indiqué dans le champ **Chemin d'accès de l'application**.

- Nommez la nouvelle application dans ce champ.

  ⇒ Le nom de la nouvelle application est enregistrée dans la liste déroulante **Application choisie**.

3) Cliquez sur le bouton **OK**.
4) Dans la boîte de dialogue suivante, la nouvelle application est affichée dans la liste. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue.



CONSEIL

Sélectionnez une application qui vous permettra d'exécuter les fichiers de type JPEG (*.jpg) ou PDF (*.pdf).
Selon les applications, les fichiers PDF protégés (mot de passe) ou incorporés de la reconnaissance textuelle (moteur OCR) peuvent ne pas s'exécuter.
Veuillez confirmer la compatibilité de l'application avec ces formats.
Par exemple : l'application sélectionnée compatible avec le format JPEG ?

1. Créez un raccourci pour l'application que vous souhaitez ajouter.
2. Glissez-déposez un fichier au format JPEG (*.jpg) dans le raccourci.

   ⇒ Si l'application exécute le fichier, elle peut traiter le format JPEG.

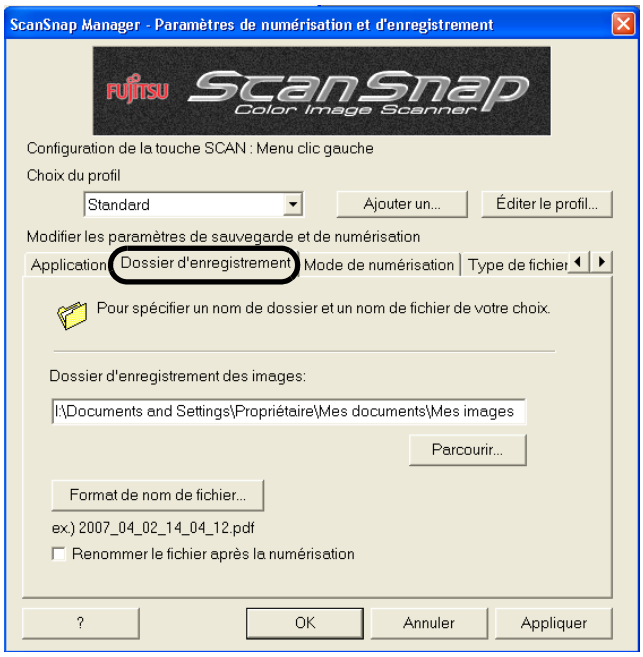
<Pour supprimer une application>

1) Dans la fenêtre **Ajout ou suppression d'applications**, sélectionnez l'application que vous souhaitez supprimer puis, cliquez sur le bouton **Supprimer**.
2) Un message de confirmation s'affiche. Cliquez sur le bouton **Oui** pour confirmer la suppression de l'application.
3) Confirmez la suppression puis, cliquez sur le **bouton Fermer**.

<Pour éditer les paramètres>

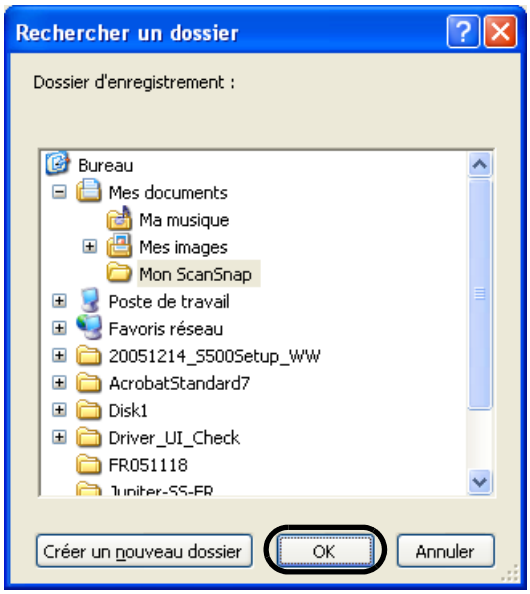
1) Dans la fenêtre **Ajout ou suppression de l'application**, sélectionnez l'application que vous souhaitez éditer (chemin/nom) puis, cliquez sur le bouton **Modifier**.
2) La boîte de dialogue **Configuration de l'application** s'ouvre. Effectuez les modifications.
3) Ensuite, cliquez sur le bouton **OK**.
4) Dans la fenêtre **Ajout ou suppression d'applications**, si vous avez renommé l'application, le nouveau nom sera affiché dans la liste. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue.

Onglet Dossier d'enregistrement



■ Dossier d'enregistrement des images

Pour spécifier un dossier dans lequel enregistrer les images numérisées.
Cliquez sur le bouton **Parcourir**, pour ouvrir la boîte de dialogue **Rechercher un dossier**.
Sélectionnez un dossier d'enregistrement puis, cliquez sur le bouton **OK**.

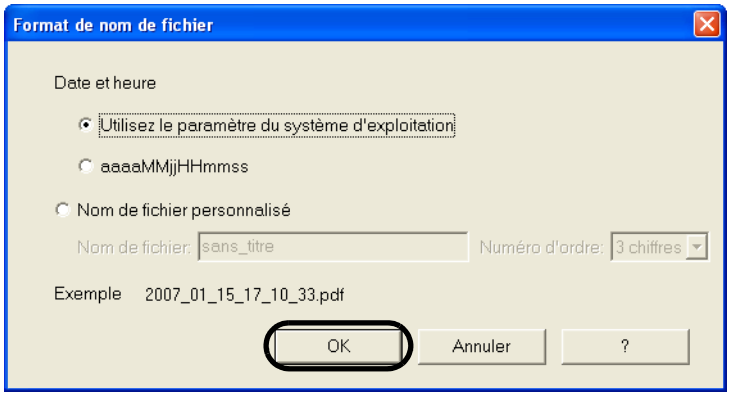


CONSEIL

Si vous avez sélectionné **ScanSnap Organizer** dans la liste déroulante **Application choisie**, les boutons **Dossier d'enregistrement des images** et **Parcourir** sont estompés et donc inaccessibles.
Le cas échéant, les images numérisées seront sauvegardées dans **Mon dossier ScanSnap** défini depuis ScanSnap Organizer page 211. (Si votre système d'exploitation est Windows Vista, ce dossier sera nommé **Dossier ScanSnap**).

■ Bouton Format de nom de fichier

Pour spécifier le nom des fichiers sous lequel enregistrer les images numérisées. Cliquez sur le bouton **Format de nom de fichier** pour ouvrir la boîte de dialogue suivante.



Trois configurations sont à votre disposition. Veuillez en choisir une de votre choix :

- **Date et heure (Utiliser le paramètre du système d'exploitation)**
  Les fichiers seront nommés conformément à la configuration du système d'exploitation de votre ordinateur.
  Si vous saisissez certains symboles (/;+,*"<>|), ils seront remplacés par : « - » (trait d'union).
- **Date et heure (aaaaMMjjHHmmss)**
  Les fichiers seront nommés conformément aux date et heure d'enregistrement.
  Exemple : vous enregistrez votre dossier à 19h00'50'' le 27 février 2007 au format PDF.
  Le format du nom sera *20070227190050.pdf*.
- **Nom de fichier personnalisé**
  Le nom de fichier créé sera la combinaison d'une chaîne de caractères saisie dans la zone **Nom de fichier** et du nombre de chiffres défini dans la liste déroulante **Numéro d'ordre**.
  (Selon la sélection effectuée, vous trouverez un exemple de chaque format de nom indiqué sous le nom du fichier.)

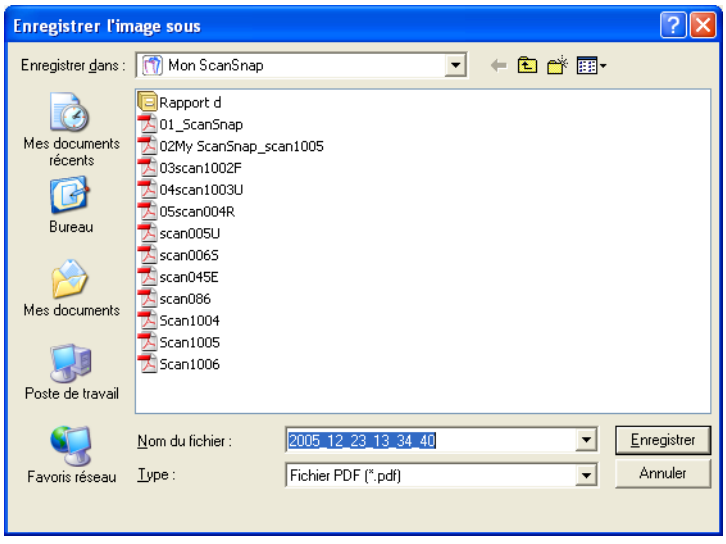
À propos du **Numéro d'ordre**

- Vous enregistrez un fichier sous un nouveau nom :
  le nom sera suivi du chiffre « 1 » (« 001 » si vous sélectionnez 3 dans la liste déroulante **Numéro d'ordre**. Pour l'enregistrement des futurs fichiers de même nom, l'incrémentation sera d'une valeur.
- Vous enregistrez un fichier sous un nom existant :
  le nom sera suivi du chiffre le plus petit n'ayant pas encore été utilisé.
  Exemple : si les fichiers Scan01.pdf, Scan03.pdf et Scan04.pdf existent dans le même dossier, le nom du dossier à enregistrer sera Scan02.pdf puis, Scan05.pdf, Scan06.pdf, Scan07.pdf etc. aussi longtemps que vous utiliserez le même **nom de fichier**.
- Lorsque la limite des numéros d'ordre a été atteinte :
  Exemple : si vous enregistrez le 100^{me} fichier avec un numéro d'ordre composé de deux chiffres, le nombre de chiffres augmentera d'une valeur.
- Si vous spécifiez « 0 », seul le premier fichier ne comportera pas de suffixe. Par exemple, si vous avez un fichier A et vous sélectionnez « 0 » dans la liste **Numéro d'ordre**, les fichiers seront nommés/numérotés de la manière suivante : A.pdf, A1.pdf, A2.pdf etc.

Cliquez sur le bouton **OK** pour valider la configuration.
(Un exemple de format de nom est indiqué sous le bouton F**ormat de nom de fichier**.)

■ Renommer le fichier après la numérisation Menu clic gauche

Cette case d'option vous permet d'afficher la boîte de dialogue **Enregistrer l'image sous** lorsque la numérisation est terminée.



Depuis cette boîte de dialogue, vous pourrez changer le dossier d'enregistrement des images ou renommer vos fichiers.

- Le fichier sera automatiquement nommé conformément au nom spécifié dans la boîte de dialogue **Format de nom de fichier**. Si vous ne souhaitez pas renommer le fichier, cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
- Si plusieurs fichiers ont été générés par numérisation, chacun sera suivi d'un numéro d'ordre (⇨ Nom de fichier + Numéro d'ordre +.Extension)

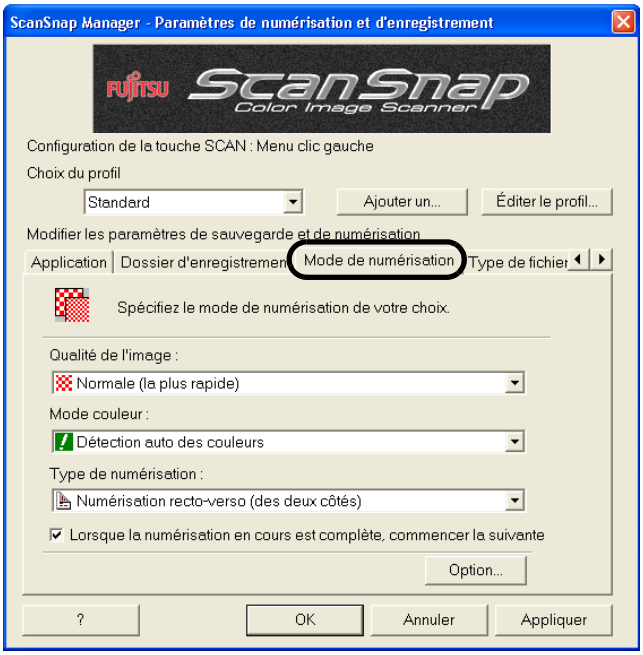
  Exemple 1 : Dans la boîte de dialogue **Option Fichier PDF** page 87, sélectionnez **Générer un fichier PDF après xx numérisations**. Si le nombre de fichiers générés excède le nombre de pages défini, les fichiers seront nommés de la manière suivante :
  ⇨Scan001.pdf, Scan002.pdf, Scan003.pdf...

  Exemple 2 : Si vous enregistrer vos fichiers au format JPEG, ils seront nommés de la manière suivante :
  ⇨Scan001.jpg, Scan002.jpg, Scan003.jpg...

  *Les noms cités en exemple ont pour nom de fichier « Scan ».

  *Le nombre de chiffres cité en exemple correspond au nombre défini dans la boîte de dialogue **Format de nom de fichier**.

Onglet Mode de numérisation



■ Qualité de l'image

Spécifiez la qualité que vous souhaitez obtenir des images numérisées. Choisissez l'un des modes de numérisation suivants :

- Normale (la plus rapide)

  Choisissez ce mode lorsque vous souhaitez une numérisation rapide.
- Fine (rapide)

  Choisissez ce mode lorsque vous souhaitez générer des images de meilleure qualité.
- Supérieure (lente)

  Choisissez ce mode lorsque vous souhaitez générer des images de qualité supérieure.
- Excellente (la plus lente)

  Choisissez ce mode lorsque vous souhaitez générer des images avec une qualité maximale.

Voici la résolution de chaque mode :

- Normale est l'équivalent de 150 ppp en couleur et 300 ppp en N&B
- Fine est l'équivalent de 200 ppp en couleur et 400 ppp en N&B et
- Supérieure l'équivalent de 300 ppp en couleur et 600 ppp en N&B
- Excellente est l'équivalent de 600 ppp en couleur et 1200 ppp en N&B

D'une manière générale, plus la qualité de l'image exigée est élevée, plus le temps de numérisation est prolongé et plus la taille des fichiers est importante.

■ Mode couleur

Vous avez la possibilité de numériser des documents couleur et noir blanc. Sélectionnez une option parmi les suivantes :

- Détection auto des couleurs

  Le ScanSnap détecte automatiquement la couleur des pages et permute automatiquement entre le mode couleur et le mode noir et blanc.
- Couleur

  Pour numériser des documents couleur.
- N&B

  Pour numériser des documents noir et blanc. Idéal pour la numérisation de textes. De plus, la taille des fichiers est moins importante que celles des fichiers couleur.
- Compression couleur élevée Menu clic gauche

  Pour comprimer et enregistrer les fichiers couleur.

CONSEIL

- À titre indicatif, il est préférable de régler ce paramètre sur **Détection auto des couleurs**. Ainsi, il vous est inutile de permuter entre les différents modes.
  * Certains documents peuvent, cependant, être considérés comme étant noir et blanc :
  - document dont l'impression est faible :
  - document composé d'une petite partie en couleur ;
  - document imprimé avec deux couleurs ; certaines zones du document sont de couleur foncée telle que le gris foncé qui es proche du noir.
    Si vous souhaitez numériser ces documents en couleur, n'oubliez pas de régler le **Mode couleur** sur **Couleur**.
- Le mode **Compression couleur élevée** permet la compression des caractères et des fonds de manière distincte. Ainsi, pour un document contenant en grande partie du texte, le volume du fichier sera faible mais, la qualité des caractères restera telle quelle.
  Cependant, évitez de faire appel à cette option si vous numérisez des photographies ou des illustrations. En effet, le contenu de tels documents étant considéré comme un fond, les images numérisées si elles sont compressées, risqueront d'être corrompues.
  Si cette fonction est activée, le contraste des images sera important.
- Selon le type de documents que vous numérisez, le volume des fichiers risque d'être élevé si vous activez le mode Compression couleur élevée. Le volume des fichiers suivants risquent d'être très important.
  - document composé en grande partie, de photographies et/ou de graphiques mais très peu de caractères rédigés en noir ;
  - document de mise en forme complexe (ex. : plusieurs colonnes) ;
  - document composé d'un fond à motifs.

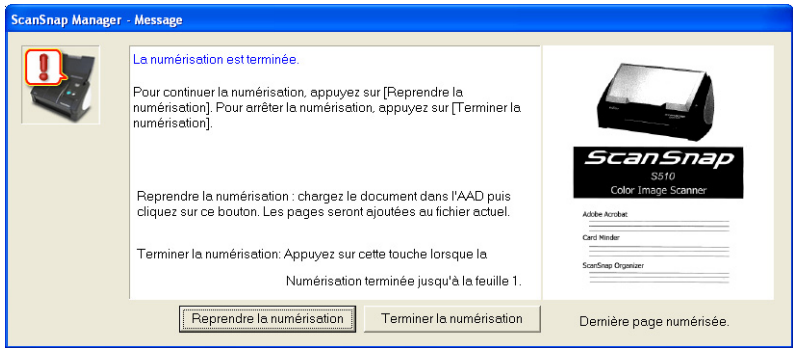
■ Mode de numérisation

Depuis le bouton SCAN, vous pouvez régler le mode de numérisation de la touche [SCAN]

parmi :
Numérisation recto verso pour numériser les deux côtés de votre document ;
Numérisation simple pour numériser un seul côté de votre document.

■ Lorsque la numérisation en cours est complète, commencer la suivante

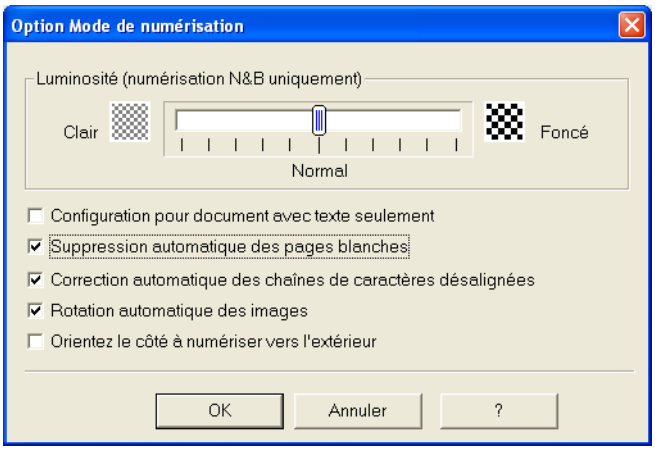
Selon la configuration effectuée, un message de confirmation vous demandant de continuer ou d'arrêter la numérisation s'affiche après chaque numérisation.



Si vous souhaitez continuer la numérisation, chargez vos documents dans le scanneur puis, cliquez sur **Reprendre la numérisation**.
Si vous souhaitez arrêter la numérisation, cliquez sur **Terminer la numérisation**.
Lorsque la numérisation de vos documents sera achevée, les images créées seront numérisées en un seul fichier.
*Vous pouvez numériser jusqu'à 1 000 pages d'affilée.
*La taille maximale d'un fichier PDF est 1Go (gigaoctet). Bien qu'il soit possible de générer un fichier de taille supérieure, un message vous informant que le fichier est corrompu et est en cours de restauration, s'affichera si vous tentez de le visualiser avec Adobe Acrobat.

■ Bouton Option

Cette rubrique vous permet d'effectuer d'autres réglages relatifs au mode de numérisation.
Cliquez sur le bouton **Option** afin d'accéder au menu.



- **Luminosité (numérisation N&B uniquement)**
Pour définir la densité de numérisation des images N&B.
En déplaçant le curseur vers la gauche, l'image numérisée sera plus lumineuse, tandis que si vous le déplacez vers la droite, l'image sera plus sombre.
  * Ce paramètre est disponible seulement après avoir sélectionné **N&B** ou **Détection auto des couleurs** dans la liste déroulante **Mode couleur**. Ou encore, lorsqu'un document noir et blanc est automatiquement reconnu.

- **Configuration pour document avec texte seulement**
Cochez la case selon le type de document que vous souhaitez numériser.
  - Cochez cette case si vous numérisez des documents ne comportant aucune image.
  - Décochez cette case si vous numérisez des documents comportant des images.

- Suppression automatique des pages blanches

Pour détecter les pages vierges et les supprimer du fichier.

Par exemple, lors d'une numérisation recto verso d'une pile de documents contenant des feuilles imprimées recto-verso et sur une seule page, cette fonction permet de supprimer les pages vierges des feuilles imprimées sur un seul côté.

* Aucune image numérisée ne sera enregistrée si toutes les feuilles dans la pile de documents sont considérées comme étant vierges.

Certaines pages risquent d'être considérées comme des pages vierges :

- page contenant un nombre infime de caractères ;
- page monochrome (noir inclus) sans motif, ni caractères, ni tracés.

La numérisation terminée, vérifiez si aucune page n'a été supprimée accidentellement. Le cas échéant, veuillez numériser à nouveau les pages concernées.

- Correction automatique des chaînes de caractères désalignées

Cette option permet une détection des documents désalignés pour, ensuite, les recadrer pour l'image de sortie. L'écart du désalignement doit être de +-5 ° pour que cette fonction puisse être effective.

Cette fonction risque de ne pas être effective sur les documents suivants :

- Document dont le nombre de caractères par pouce est extrêmement faible ou lorsque les caractères se chevauchent ;
- Document contenant un grand nombre de lettres blanches ou de caractères ornés de décoration ;
- Document contenant plus de photographies et de dessins que de texte ;
- Document avec des motifs en arrière-plan des caractères ;
- Document dont les textes sont imprimés dans différents sens (dessins etc.) ;
- Document composé de longues diagonales ;
- Document manuscrit.

*Si vous numérisez de tels documents, ne cochez pas cette case d'option.

- Rotation automatique des images

Ce paramètre évalue automatiquement l'orientation du texte sur le document et change automatiquement l'orientation du papier.

IMPORTANT

Cette option évalue l'orientation de vos documents en prenant pour base les textes qui y sont contenus. Ainsi, elle risque d'être ineffective sur les documents suivants :

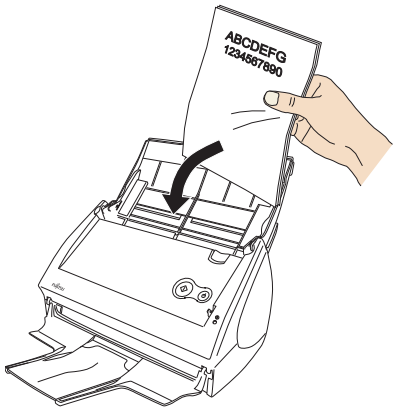
- Document composé d'un grand nombre de grands/petits caractères ;
- Document dont le nombre de caractères par pouce est extrêmement faible ou lorsque les caractères se chevauchent ;
- Document contenant un grand nombre de caractères soulignés ou de lignes pré-imprimées ;
- Document contenant plus de photographies et de dessins que de texte ;
- Document avec des motifs en arrière-plan des caractères ;
- Document dont les textes sont imprimés dans différents sens (plans, etc.) ;
- Document rédigé en lettres capitales ;
- Document manuscrit ;
- Document dont l'impression est faible, les caractères sont mal imprimés.

*Si vous numérisez de tels documents, ne cochez pas cette case d'option.

- Orientez le côté à numériser vers l'extérieur

Si vous souhaitez effectuer une telle numérisation (partie inférieure du document vers le bas, le côté à numériser orienté vers vous), veuillez cocher la case d'option correspondante et charger les documents comme indiqué dans le schéma ci-dessous.

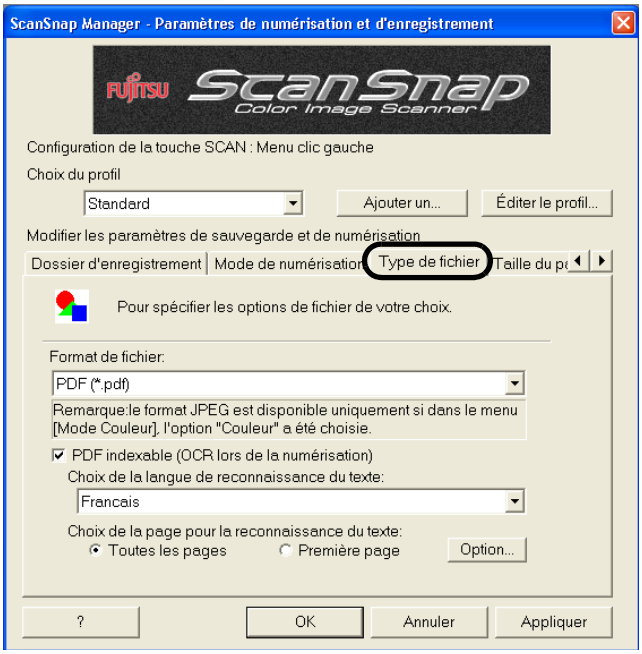
Ainsi, la numérisation commencera par la dernière feuille (posée contre le plateau). La numérisation terminée, les données de la première page seront placées au début du fichier généré.



IMPORTANT

Sachez que la vitesse de numérisation est assez réduite sous ce procédé en raison de la lenteur du tri des images.

Onglet Type de fichier



■ Format de fichier Menu clic gauche

Vous pouvez spécifier le format de fichier sous lequel enregistrer l'image numérisée.

Cliquez sur le curseur de déplacement vers le bas puis, sélectionnez l'un des formats suivants :

- PDF (*.pdf)
- JPEG (*.jpg)

IMPORTANT

Si dans l'onglet **Mode de numérisation**, la liste déroulante **Mode couleur** est réglée sur **Compression couleur élevée**, **Détection Automatique** ou **N&B**, le format JPEG sera inaccessible.
Par contre, le document sera automatiquement enregistré au format PDF si JPEG est sélectionné, d'une part, et le mode **Compression couleur élevée**, **Détection Automatique des Couleurs** ou **N&B** a été activé, d'autre part.

■ PDF indexable (OCR lors de la numérisation)

Pour utiliser cette fonction, veuillez sélectionner **PDF** dans la liste déroulante **Format du fichier**.

■ Choix de la langue de reconnaissance du texte

Vous pouvez choisir la langue pour la reconnaissance de texte.

■ Choix des pages pour la reconnaissance du texte

- Toutes les pages

  Toutes les pages seront considérées comme des textes lors de la création d'un fichier PDF.

- Première page

  Seule la première page sera considérée comme un texte lors de la création du fichier PDF.

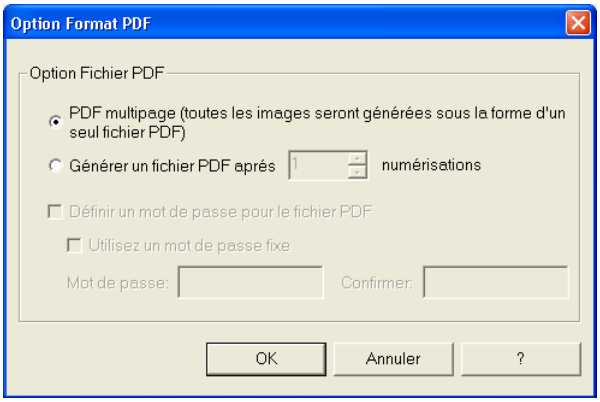
IMPORTANT

- L'activation de cette fonction risque d'allonger le temps de traitement de vos fichiers selon la plateforme de votre ordinateur.
- ScanSnap risque de ne pas considérer le contenu des documents suivants comme du texte. Cependant, en changeant le **Mode couleur** et/ou en améliorant la **Qualité de l'image** pour la numérisation, la reconnaissance pourra s'exécuter sur de tels documents :
  - document manuscrit,
  - document numérisé à basse qualité et contenant des caractères minuscules,
  - document décentré,
  - document rédigé dans une langue autre que celles prises en charge par le moteur OCR,
  - document rédigé avec des caractères italiques,
  - document composé d'exposants, d'indices et de formules de mathématique,
  - document composé de caractères rédigés sur un fond de couleur irrégulier ou composé de motifs :
    - •caractères au font spécial (ombre, police vectorielle etc.) ;
    - •caractères dégradés ;
  - document de mise en forme complexe ou composé de caractères illisibles (perception du verso, papillotages etc.).

  (La numérisation de tels documents risque d'être plus longue.)

■ Bouton Option

Cette fonction vous permet d'effectuer des réglages particuliers de vos fichiers PDF. Ce bouton est accessible si le format **PDF** (*.pdf) a été spécifié dans l'onglet **Format de fichier**. Cliquez sur le bouton **Option** pour ouvrir la boîte de dialogue suivante.



- **PDF multipage (toutes les images seront numérisées sous la forme d'un fichier PDF)**

  Pour créer un unique fichier PDF dans lequel seront enregistrées toutes les images numérisées.

- **Générer un fichier PDF après xx numérisations**

  Pour créer un fichier PDF à chaque nombre de pages spécifié. Par exemple, vous numérisez 6 pages. Si vous souhaitez générer un fichier après 2 numérisations, vous obtiendrez 3 fichiers PDF distincts.

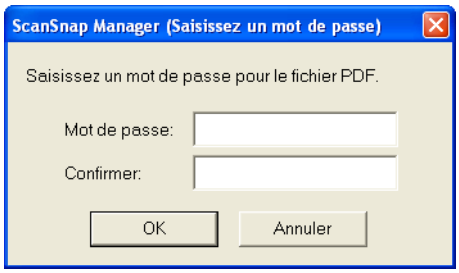
IMPORTANT

Dans l'onglet **Application**, si vous sélectionnez Adobe Acrobat ou Adobe Reader (ou Acrobat Reader), seul le premier fichier sera exécuté même si plusieurs autres ont été créés. (Si vous choisissez une application différente, l'affichage s'effectuera selon les paramètres de celle-ci.)

■ Définir un mot de passe pour le fichier PDF

Menu clic gauche

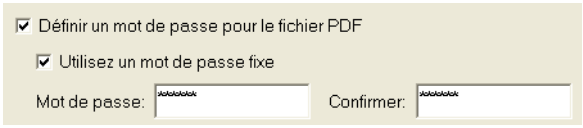
Vous pouvez créer un mot de passe pour protéger l'accès à vos fichiers PDF.
La boîte de dialogue relative à la création du mot de passe s'ouvre à la fin de la numérisation. Il vous sera demandé de le saisir deux fois pour confirmation. Ensuite, cliquez sur le bouton **OK**.



*Si vous cliquez sur le bouton **Annuler**, le fichier sera enregistré normalement, sans mot de passe.

Utiliser un mot de passe fixe

Vous avez la possibilité de déterminer un seul mot de passe valable pour l'ensemble de vos fichiers PDF. Ainsi, la boîte de dialogue relative au mot de passe ne s'ouvrira pas à chaque document numérisé.
Si vous cochez cette case d'option, les cases **Mot de passe** et **Confirmer** seront accessibles. Veuillez saisir puis, confirmer votre mot de passe.

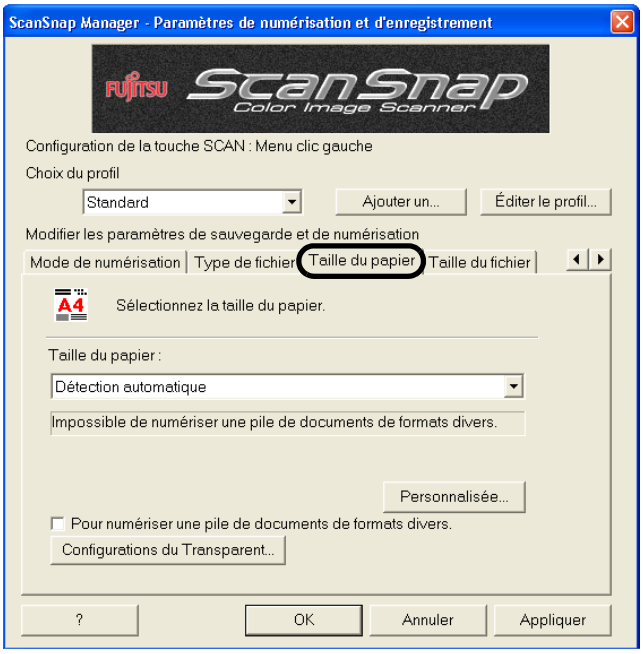


- Règles pour créer un mot de passe

  Nombre de caractères maximal : 16
  Caractères : A à Z ; a à z ; 0 à 9
  Symboles : ! " # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [\ ] ^ _ ` { | } ~

* Remarque importante : si vous oubliez votre mot de passe, vos fichiers PDF seront inaccessibles.

Onglet Taille du papier



■ Taille du papier

Cette option vous permet d'indiquer le la taille du document chargé dans le scanneur.

Cliquez sur le curseur de déplacement vers le bas pour choisir un format (l x L).

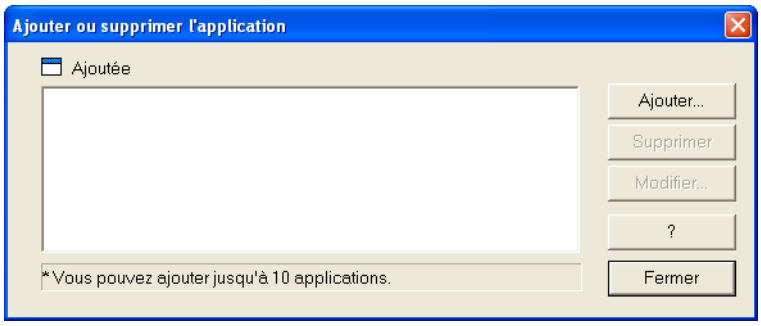
- A4 (210 x 297 mm)
- A5 (148 x 210 mm)
- A6 (105 x 148 mm)
- B5 (JIS) (182 x 257 mm)
- B6 (JIS) (128 x 182 mm)
- Carte postale (100 x 148 mm)
- Carte de visite (90 x 55 mm, 55 x 90 mm)
- Détection automatique
- Légal (8.5 x 14 in (216 x 355,6 mm))
- Lettre (8.5 x 11 in (216 x 279,4 mm))
- Personnalisés (vous pouvez enregistrer jusqu'à 10 formats)

IMPORTANT

Si vous décidez d'utiliser le transparent, n'oubliez pas de régler la taille du papier sur **Détection automatique**.

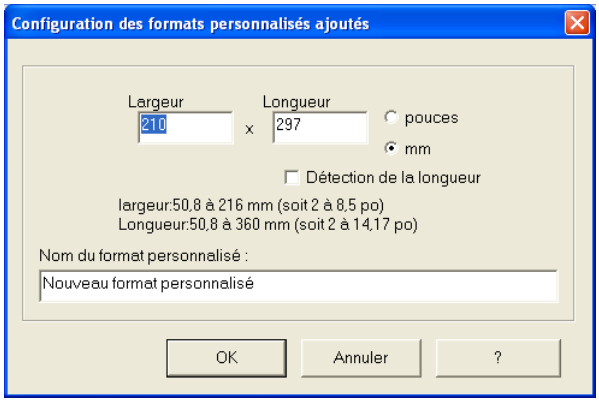
■ Bouton Personnalisée

Grâce à cette rubrique, vous pouvez enregistrer jusqu'à dix tailles personnalisées dans le menu **Taille du papier**. Cliquez sur ce bouton pour ajouter, supprimer ou éditer des formats personnalisés :



<Pour ajouter des dimensions personnalisées>

1) Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
2) La boîte de dialogue suivante s'ouvre :



- Saisissez les dimensions du document en respectant les marges suivantes :
  Largeur : 50,8 à 216 mm (2 à 8,5 po)
  Longueur : 50,8 à 360 mm (2 à 14,17 po)
- Si vous cliquez sur le bouton **Détection automatique**, la longueur des documents sera automatiquement détectée selon la largeur saisie.
- Nommez le nouveau format dans le champ **Nom du format personnalisé**.
  ⇒ Le nom de ce nouveau format est ajouté dans la liste **Taille du papier**.

3) Pour valider ce nouveau format, cliquez sur le bouton **OK**.
4) Les dimensions personnalisées enregistrées, cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter la rubrique **Ajout ou suppression de formats personnalisés**.

<Pour supprimer des dimensions personnalisées>

1) Dans la boîte de dialogue **Ajout ou suppression de formats personnalisés**, sélectionnez le format concerné puis, cliquez sur le bouton **Supprimer**.
2) Un message de confirmation de suppression s'affiche : cliquez sur **Oui** pour confirmer la suppression.

3) Confirmez la suppression du format dans la liste. Puis, cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter la rubrique **Ajout ou suppression de formats personnalisés**.

<Pour modifier les dimensions personnalisées>

1) Dans la boîte de dialogue **Ajout ou suppression de formats personnalisés**, sélectionnez le format concerné puis, cliquez sur le bouton **Modifier**.

2) Effectuez les changements désirés dans la boîte de dialogue **Configuration des formats personnalisés ajoutés**.

3) Ensuite, cliquez sur le bouton **OK**.
   ⇒ Les nouveaux formats sont sauvegardés et vous êtes redirigé dans la boîte de dialogue **Ajout ou suppression de formats personnalisés**.

4) Cliquez sur **Fermer** pour quitter le menu **Ajout ou suppression de formats personnalisés**.

En ce qui concerne les cartes de visite (90 mm x 55 ; 55 x 90 mm) :
Quelle que soit la position de la carte dans l'AAD, les dimensions seront automatiquement reconnues pour la numérisation.
La longueur (dans le sens du chargement) correspond à la longueur réelle de la carte numérisée.
La largeur peut être de 90 mm dans le cas d'un chargement horizontal ou de 55 mm dans le cas d'un chargement vertical.

■ **Pour numériser une pile de documents de formats divers**

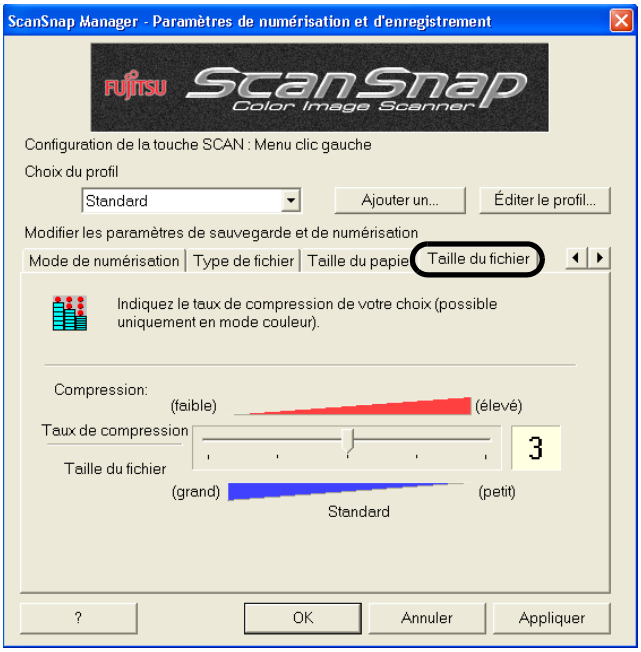
Cochez cette case d'option si vous souhaitez numériser une pile de documents de largeurs et de longueurs non uniformes.

■ **Bouton Configuration du transparent**

Cliquez sur ce bouton si vous souhaitez configurer une numérisation à l'aide du transparent.

Pour en savoir plus sur le transparent, veuillez consulter la section 4.5 Modification des paramètres du transparent (page 110).

Onglet Taille du fichier



■ Compression

Vous pouvez contrôler le volume des fichiers à générer.
Le réglage de la compression s'effectue à l'aide d'un curseur.
Plus la compression est élevée (curseur déplacé vers la droite), plus la taille des fichiers est réduite.

IMPORTANT

Cependant, sachez également que plus le taux de compression est élevé, plus la qualité de l'image numérisée risque d'en être affectée.

- Si vous optez pour une haute compression dans l'onglet **Mode de numérisation**, plus le niveau de compression est élevé, plus le volume du fichier est réduit.
- Le mode Compression couleur élevée permet la compression des caractères et des fonds de manière distincte. Ainsi, pour un document contenant en grande partie du texte, le volume du fichier sera faible mais, la qualité des caractères restera telle quelle. Cependant, évitez de faire appel à cette option si vous numérisez des photographies ou des illustrations. En effet, le contenu de tels documents étant considéré comme un fond, les images numérisées si elles sont compressées, risqueront d'être corrompues. Si cette fonction est activée, le contraste des images sera important. (page 81)
- Selon le type de documents que vous numérisez, le volume des fichiers risque d'être important si vous activez la fonction **Compression couleur élevée**. Voici la liste des documents concernés :
  - document composé en grande partie, de photographies et/ou de graphiques mais très peu de caractères rédigés en noir ;
  - document de mise en forme complexe (plusieurs colonnes etc.)
  - document composé d'un fond à motifs.

À propos du volume des fichiers générés

Dans les tableaux ci-dessous, chaque valeur correspond approximativement au volume d'une image numérisée depuis la numérisation simple d'une page monochrome. Ces valeurs ont été obtenues selon le niveau de compression d'une part, et les divers modes de numérisation, d'autre part. (unité de mesure : Kilo-octet)

Type du fichier : PDF
Taille du papier : A4

(unité de mesure : Kilo-octet)

Mode couleur : Couleur

Mode de numérisation	Niveau de compression				
	1	2	3	4	5
Qualité normale	743	312	256	178	100
Qualité fine	1169	548	395	300	186
Qualité supérieure	2503	1018	790	575	352
Qualité excellente	10210	4084	2884	1981	1793

Mode couleur : Compression élevée

Mode de numérisation	Niveau de compression				
	1	2	3	4	5
Qualité normale	524	329	270	180	159
Qualité fine	787	459	393	137	97
Qualité supérieure	1107	572	238	176	147

Mode couleur : N&B

Mode de numérisation	Niveau de compression
Qualité normale	158
Qualité fine	247
Qualité supérieure	533
Qualité excellente	2076

* L'option **Compression couleur élevée** est plus efficace avec le mode **Qualité supérieure**.
* Pour un résultat optimal, effectuez les réglages suivants :
- Si vous numérisez des photographies ou des dessins, modifiez le niveau de compression (1 à 5).
- Si vous numérisez des documents composés principalement de caractères, optez pour le mode **Qualité supérieure** puis, sélectionnez **Compression couleur élevée** dans la liste déroulante **Mode couleur**.

4.3 Enregistrement des paramètres de numérisation

Vous avez la possibilité d'enregistrer 12 paramètres ou profils dans le Menu clic gauche.

D'un simple clic sur l'icône ScanSnap Manager , les différents profils s'affichent et vous n'avez plus qu'à pointer sur celui que vous souhaitez utiliser.

Menu clic gauche

Les profils les plus utilisés sont enregistrés. Ainsi, inutile de modifier les paramètres de la boîte de dialogue ScanSnap Manager à chaque numérisation. Tout ce que vous aurez à faire, c'est de changer de profil uniquement avec le curseur de votre souris.

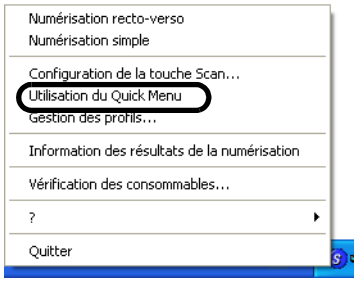
CONSEIL

Les descriptions qui suivent sont applicables pour une numérisation à l'aide du Menu clic gauche.

Voici comment procéder :

■ Créer un profil

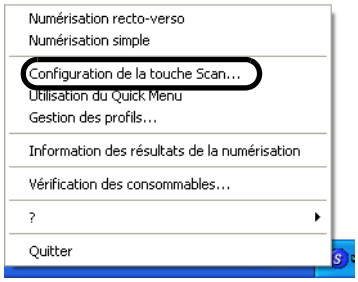
1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager puis, dans le menu qui s'affiche, confirmez que l'intitulé **Utilisation du Quick Menu** n'est pas coché.



⇒ Après avoir éventuellement décoché **Utilisation du Quick Menu**, le menu se ferme aussitôt.

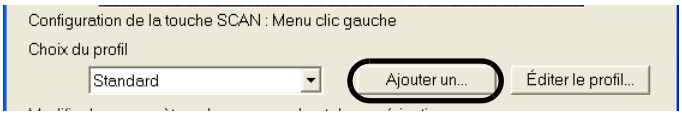
Lorsque l'intitulé **Utilisation du Quick Menu** est coché, la touche [SCAN] est sur le mode **Quick Menu**. Vous ne pouvez pas ajouter ou éditer les profils dans le **Quick Menu**.

2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager puis, sélectionnez **Configuration de la touche Scan** dans le menu qui s'affiche.



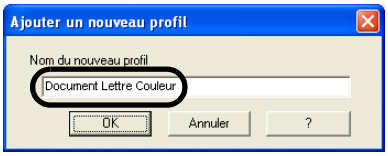
3. Dans la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, modifiez les paramètres selon vos besoins.

4. Les changements effectués, cliquez sur le bouton **Ajouter un...**.

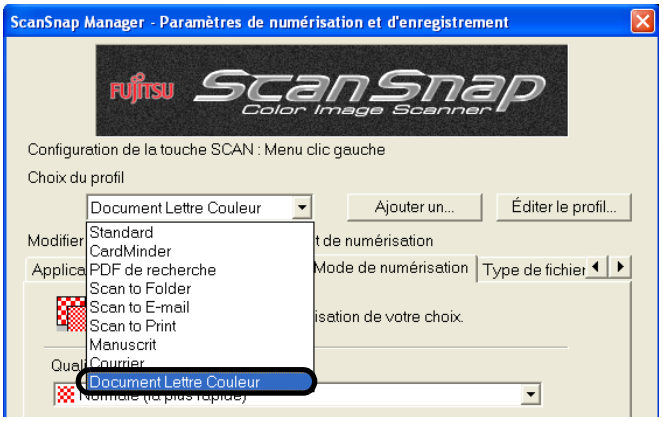


⇒ La boîte de dialogue **Ajouter un nouveau profil** s'ouvre.

5. Nommez le profil que vous venez de créer puis, cliquez sur le bouton **OK**.



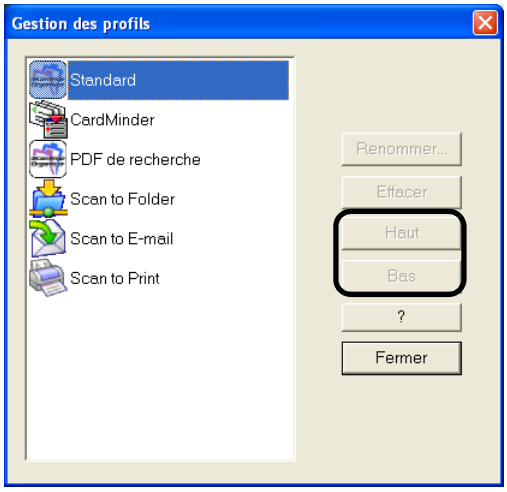
⇒ Le nom du nouveau profil est ajouté dans la liste déroulante **Choix d'un profil**.



6. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**.
   ⇒ Un profil adapté à vos besoins vient d'être créé.

CONSEIL

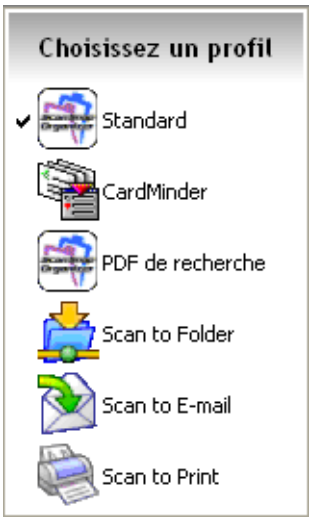
- Vous pouvez créer jusqu'à 12 profils au maximum, le profil **Standard** inclus. (Par contre, vous ne pouvez pas supprimer le profil **Standard**.)
- Vous pouvez modifier l'ordre des profils dans la liste, abstraction faite du profil **Standard**.
  1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur l'intitulé **Gestion des profils** pour avoir accès à la liste des profils.
  2. Pointez sur le profil dont vous souhaiteriez modifier la position.
  3. Cliquez sur le bouton **Haut** ou **Bas** pour le déplacer dans le sens désiré.



  4. Cliquez sur le bouton **Fermer**.

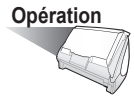
■ Numériser à l’aide d’un profil

1. Cliquez avec le bouton gauche de la souris sur l’icône ScanSnap Manager .



⇒ Le Menu clic gauche s’affiche.
(Chaque profil de la liste est précédé de l’icône de l’application qui s’exécutera après la numérisation.)

2. Pointez sur le profil de votre choix.
⇒ Le profil est précédé d’une coche.

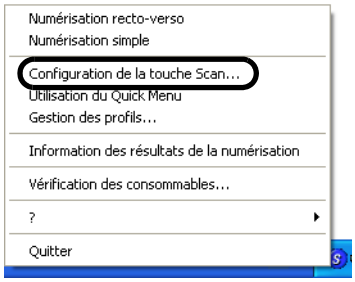


3. Chargez un document dans le ScanSnap.

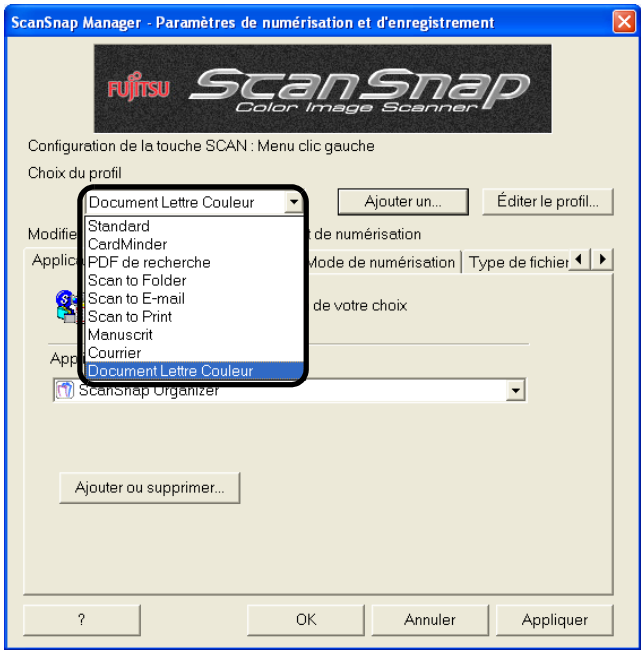
4. Appuyez sur la touche [SCAN] .
⇒ La numérisation s’effectue selon la configuration du profil sélectionné.

■ Modifier un profil

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur l'intitulé **Configuration de la touche Scan**.



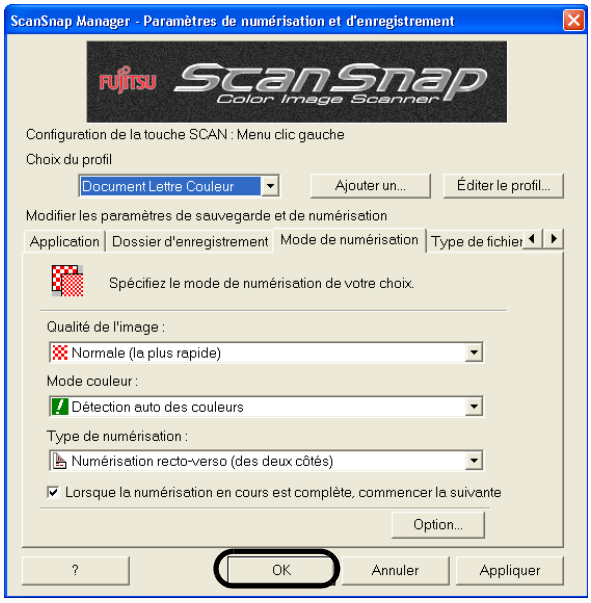
2. Depuis la liste déroulante **Choix du profil** de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, sélectionnez le profil que vous souhaitez éditer.



3. Effectuez les modifications souhaitées.

Pour en savoir plus sur la configuration des profils de numérisation, consultez la section 4.2 Modification des paramètres de numérisation (page 68).

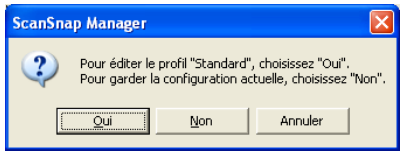
4. Cliquez sur le bouton **OK**.



⇒ Un message vous demande de confirmer l'écrasement de l'ancien profil avec celui-ci.

CONSEIL

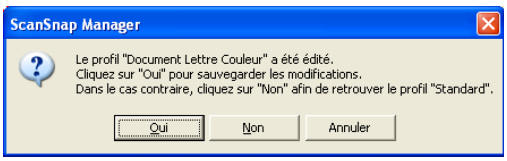
Si, au lieu de cliquez sur le bouton **OK**, vous sélectionnez un autre profil depuis le menu **Choix d'un profil**, le message suivant s'affiche :



Si vous souhaitez valider les nouveaux paramètres et passer à un autre profil, cliquez sur le bouton **Oui**.
Si vous souhaitez annuler les modifications apportées et passer à un autre profil, cliquez sur le bouton **Non**.
Si vous souhaitez retourner au menu de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, cliquez sur le bouton **Annuler**.

5. Pour écraser l'ancien profil, cliquez sur le bouton **Oui**. Si vous cliquez sur le bouton **Non**, les paramètres du profil **Standard** seront appliqués.

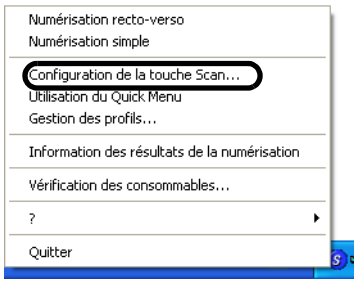
Si vous cliquez sur le bouton **Annuler**, vous retournerez au menu de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**.



(Si vous modifiez les paramètres du profil **Standard**, aucun message de confirmation ne s'affichera.)

■ Renommer un profil

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur l'intitulé **Configuration de la touche Scan**.

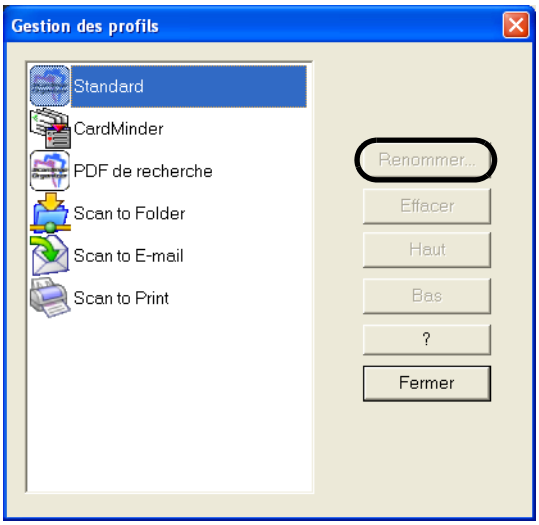


⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** s'ouvre.

2. Cliquez sur le bouton **Éditer le profil**.

⇒ La boîte de dialogue **Gestion des profils** s'ouvre.

3. Pointez sur le nom du profil concerné puis, cliquez sur le bouton **Renommer**.

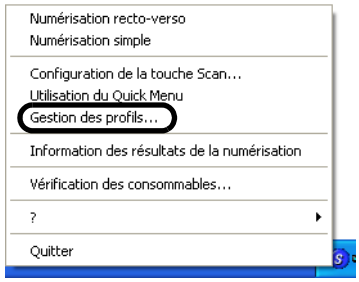


4. Dans la boîte de dialogue du même nom, saisissez un nouvel intitulé.

5. Cliquez sur le bouton **OK**.
   ⇒ Le nouveau nom est validé.

CONSEIL

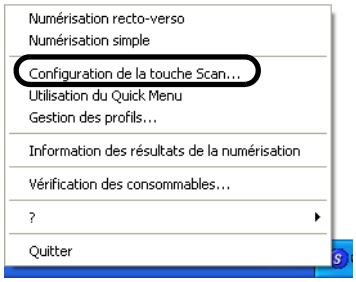
Vous pouvez également appeler la boîte de dialogue **Gestion des profils** en cliquant avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager puis, en cliquant sur **Gestion des profils**. Ensuite, tout comme la méthode énoncée des points 3 à 5, pour une modification depuis la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, pointez sur le nom concerné puis, cliquez sur le bouton **Renommer**.



■ Supprimer un profil

Opération

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur l'intitulé **Configuration de la touche Scan**.

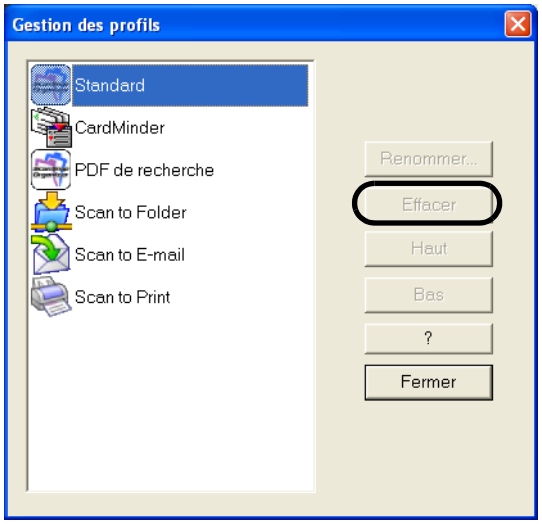


⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** s'ouvre.

2. Cliquez sur le bouton **Éditer le profil**.

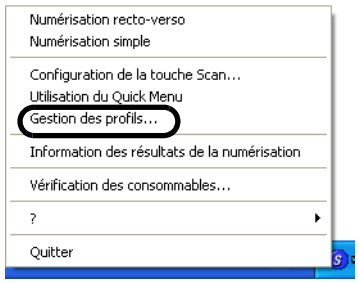
⇒ La boîte de dialogue **Gestion des profils** s'ouvre.

3. Pointez sur le nom du profil concerné puis, cliquez sur le bouton **Effacer**.

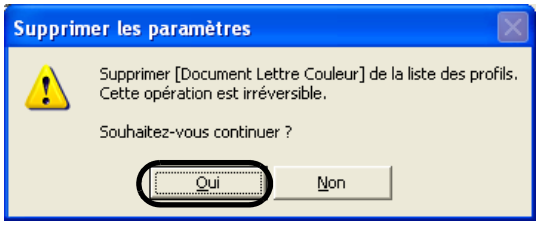


CONSEIL

Vous pouvez également appeler la boîte de dialogue **Gestion des profils** en cliquant avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager puis, en cliquant sur **Gestion des profils**. Ensuite, tout comme la méthode énoncée pour une suppression depuis la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, pointez sur le nom concerné puis, cliquez sur le bouton **Effacer**.

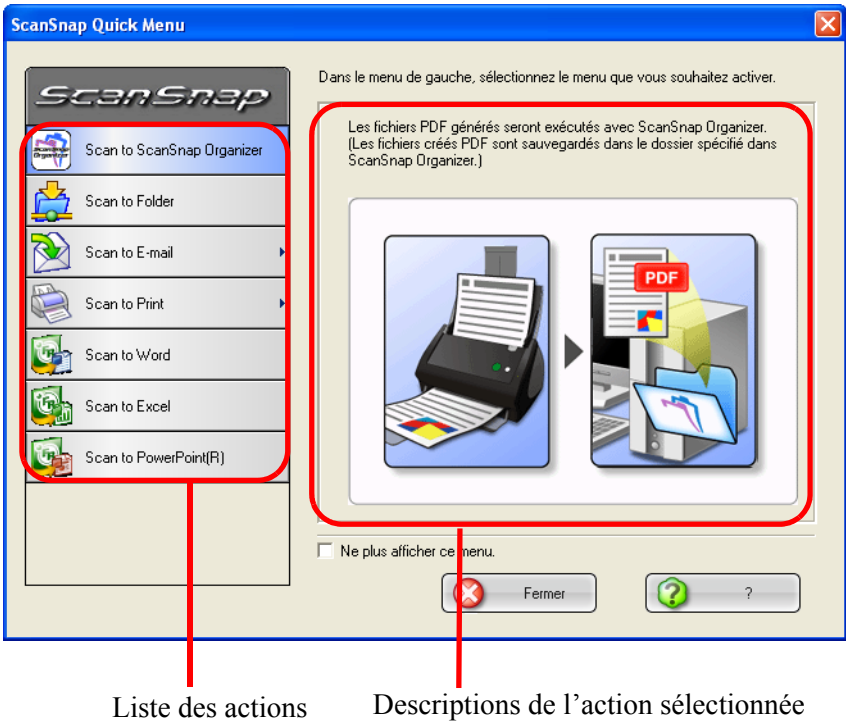


4. La boîte de dialogue **Supprimer les paramètres** s'ouvre. Cliquez sur le bouton **Oui**, pour confirmer la suppression.



4.4 Numérisation à l'aide du ScanSnap Quick Menu

Si le ScanSnap est en mode Quick Menu, la fenêtre du ScanSnap Quick Menu s'ouvre dès que vous appuyez sur la touche [SCAN].



Voici la liste des actions proposés dans ce menu :

Liste des actions

Vous pouvez sélectionner l'action à exécuter pour les images numérisées.
Pointez sur une action afin de l'exécuter.

Actions	Descriptions
Scan to ScanSnap Organizer *1	Les images numérisées sont enregistrées au format PDF et ScanSnap Organizer s'exécute pour afficher les images. Ces fichiers PDF sont sauvegardés dans un dossier (de votre ordinateur) spécifié depuis ScanSnap Organizer.
Scan to Folder	Les images numérisées sont enregistrées au format PDF et ces fichiers PDF sont sauvegardés dans un dossier spécifié (dossier partagé). ⇒ *5.2 Sauvegarde dans un dossier partagé (p.121)*
Scan to E-mail	Les images numérisées sont enregistrées au format PDF et un programme de courrier électronique s'exécute afin de pouvoir joindre ces fichiers PDF à un message. ⇒ *5.3 Envoi des fichiers par courriel (p.134)*

Actions	Descriptions
Scan to Print	Les images numérisées sont imprimées sur papier. ⇒ *5.4 Impression d'un document (p.150)*
Scan to Word *2	Les images numérisées sont traitées avec la fonction OCR puis, converties au format Word. ⇒ *5.5 Conversion au format Word/Excel/PowerPoint (p.162)*
Scan to Excel *2	Les images numérisées sont traitées avec la fonction OCR puis, converties au format Excel. ⇒ *5.5 Conversion au format Word/Excel/PowerPoint (p.162)*
Scan to PowerPoint(R) *2	Les images numérisées sont traitées avec la fonction OCR puis, converties au format PowerPoint. ⇒ *5.5 Conversion au format Word/Excel/PowerPoint (p.162)*

*1 : pour afficher les images, ScanSnap Organizer doit être installé dans votre système.
*2 : pour afficher les images, ABBY FineReader pour ScanSnap 3.0 doi être installé dans votre système.

Descriptions des actions

Chaque action est accompagnée d'illustrations.
Lorsqu'une configuration est requise pour l'action sélectionnée, le bouton **Configuration** s'affiche.

Bouton **Paramètres**

La présence d'une flèche dans le bouton d'une action ▶ signifie que vous pouvez y modifier la configuration. Pointez le curseur de la souris (sans cliquer) sur cette flèche ▶ afin d'accéder aux paramètres.

CONSEIL

Le bouton **Paramètres** s'affiche uniquement pour les actions suivantes :

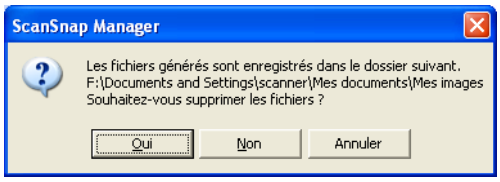
- Scan to E-mail ⇨*page 134*
- Scan to Print ⇨*page 150*

Case d'option **Ne plus afficher ce menu**

Si vous cochez cette case d'option, le ScanSnap Quick Menu ne sera plus affiché.
La numérisation passera alors du mode Quick Menu au mode Menu clic gauche.
Si vous souhaitez utiliser le Quick Menu, veuillez cocher **Utilisation du Quick Menu** dans le **Menu clic droit**.

Bouton **Fermer**

L'action est annulée.
En cliquant sur le bouton **Fermer**, la fenêtre ScanSnap Quick Menu sera fermée.
La boîte de dialogue suivante s'ouvre :



Bouton **Oui** : Les images numérisées sont supprimées et l'action est annulée.
Bouton **Non** : Les images numérisées sont sauvegardées dans un dossier spécifié depuis la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** et l'action est annulée.
Bouton **Annuler** : Vous serez redirigé vers la fenêtre principale du ScanSnap Quick Menu.

Bouton **Aide**

Vous trouverez de l'aide relative au ScanSnap Quick Menu.

IMPORTANT

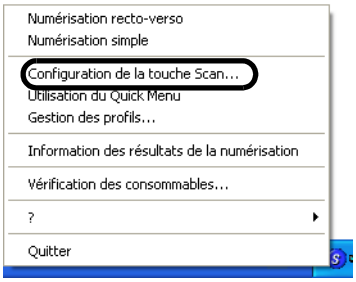
- Lorsque le ScanSnap Quick Menu est en cours d'exécution, le ScanSnap ne répondra à aucune commande, pas même lorsque vous appuierez sur la touche [SCAN]. Sélectionnez une action puis, menez-la à son terme avant d'entreprendre une autre numérisation.
- Évitez de transférer, supprimer ou renommer un fichier dans d'autres applications lorsque le ScanSnap Quick Menu est exécuté.

4.5 Modification des paramètres du transparent

Vous pouvez modifier la configuration du transparent depuis la boîte de dialogue **Configurations du transparent**.

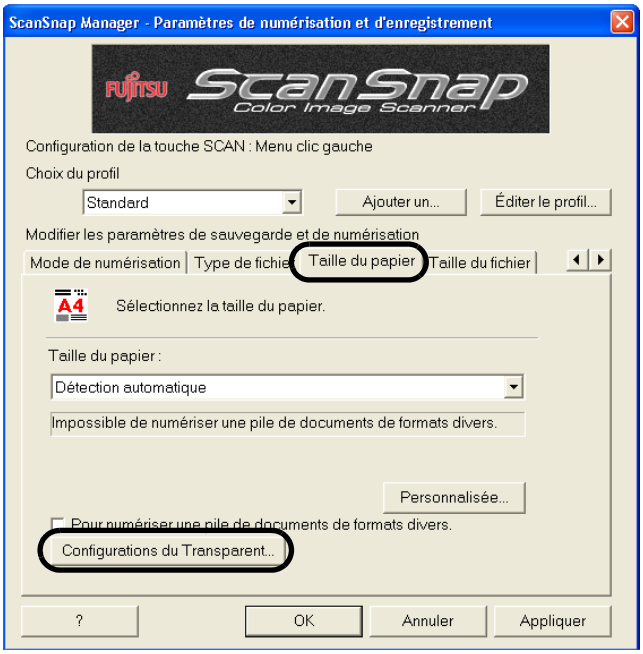
La boîte de dialogue **Configurations du transparent** sera accessible si vous cliquez sur le bouton **Configurations du Transparent** de l'onglet **Taille du papier**.

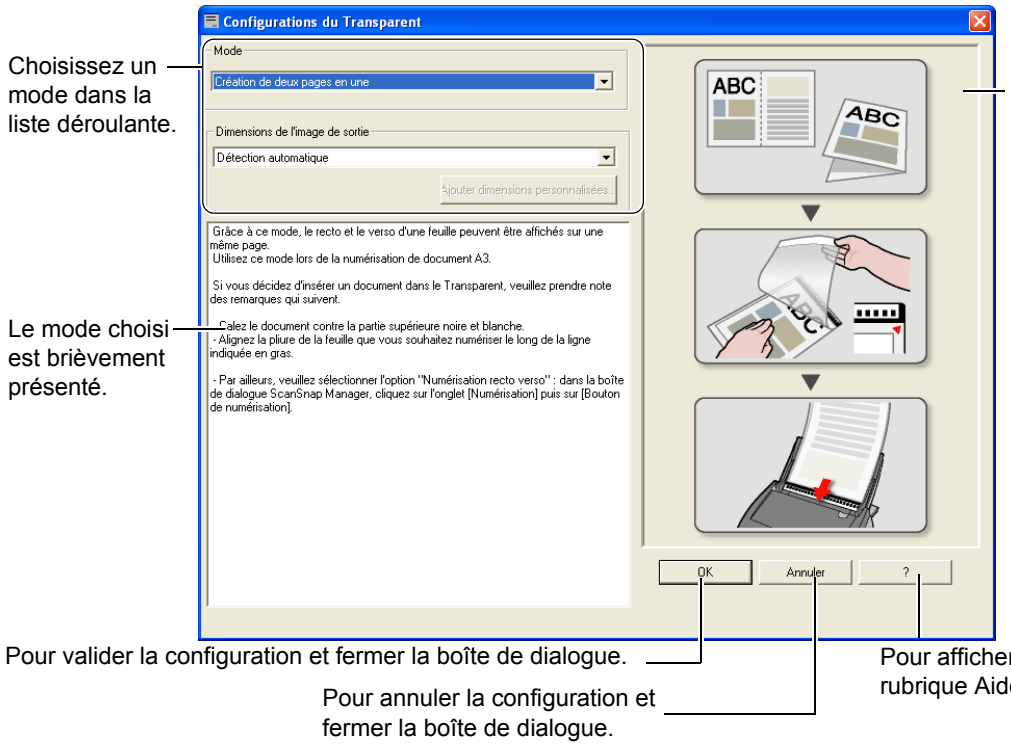
Cliquez avec le bouton droit sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur **Configuration de la touche Scan** dans le menu qui s'affiche.



⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** s'ouvre.

Pointez sur l'onglet **Taille du papier** puis, cliquez sur le bouton **Configurations du Transparent** afin d'ouvrir la boîte de dialogue **Configurations du Transparent**.





Voici la liste des paramètres que vous pouvez modifier dans cette boîte de dialogue.

Mode

Sélectionnez le type de numérisation que vous souhaitez effectuer avec le transparent. Deux méthodes sont à votre disposition :

- Création de deux pages en une

  Mode recommandé pour la numérisation recto verso d'une feuille pliée en deux. Une double page (composée du recto et du verso) est numérisée. Utilisez ce mode pour la numérisation de document au format supérieur à A4 et inférieur aux formats A3, B4 ou 11 x 17.

- Création de deux pages distinctes

  Mode recommandé pour générer des images au format original.
  Utilisez le transparent et ce mode pour numériser des documents difficiles à charger dans le ScanSnap, tels que des photographies que vous craignez d'endommager ou encore des documents de forme irrégulière comme des coupures de journaux ou des bouts de note.
  Avec ce mode, le recto et le verso seront générés distinctement, même si vous activez la numérisation recto verso.

IMPORTANT

- Lorsque vous numérisez avec le mode **Création de deux pages en une**, sélectionnez **Numérisation recto verso** depuis l'onglet **Mode de numérisation** et en déroulant la liste **Type de numérisation (ou côté à numériser** de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**.
- La méthode de chargement diffère selon le mode utilisé. Pour en savoir plus, consultez la section 3.3 Méthode de chargement des documents (p.48).

Taille de l’image de sortie

Vous pouvez spécifier le format de l’image à générer.
Voici la liste des formats disponibles.

Mode : Création de deux pages en une	Mode : Création de deux images distinctes
Détection automatique	Détection automatique
A3 (297 x 420 mm)	-
-	Dimensions du transparent (216 x 297 mm)
-	A4 (210 x 297 mm)
-	A5 (148 x 210 mm)
-	A6 (105 x 148 mm)
-	Carte postale (100 x 148 mm)
B4 (JIS) (257 x 364 mm)	-
-	B5 (JIS) (182 x 257 mm)
-	B6 (JIS) (128 x 182 mm)
-	Lettre (8,5 x 11 po - 216 x 279,4 mm)
11 x 17 (11 x 17 po -279,4 x 431,8 mm)	-
-	Carte de visite à la française (55 x 90 mm)
-	Carte de visite à l’italienne (90 x 55 mm)
-	Personnalisés (jusqu’à 5 formats)

- Si vous sélectionnez **Détection automatique** dans **Dimensions de l’image de sortie**, le format sera automatiquement déterminé selon les formats standards disponibles (autres que les formats **Personnalisé** et **Transparent**) indiqués dans le tableau ci-dessus. Ainsi, il est inutile de spécifier à nouveau la **Taille de l’image de sortie** correspondant au document que vous chargerez.
- Si vous sélectionnez **Transparent** dans **Dimensions de l’image de sortie**, l’image sera numérisée selon le format du transparent. La numérisation terminée, vous pourrez ajuster l’image selon le format de votre choix à l’aide d’une autre application, telle qu’Adobe Acrobat.
  Si vous souhaitez ajuster l’image à l’aide du programme Adobe Acrobat, dans la barre des menus, pointez sur **Outils** puis, cliquez sur **Modifications avancées** ⇨ **Recadrer**. Puis double-cliquez sur la zone que vous souhaitez rogner.

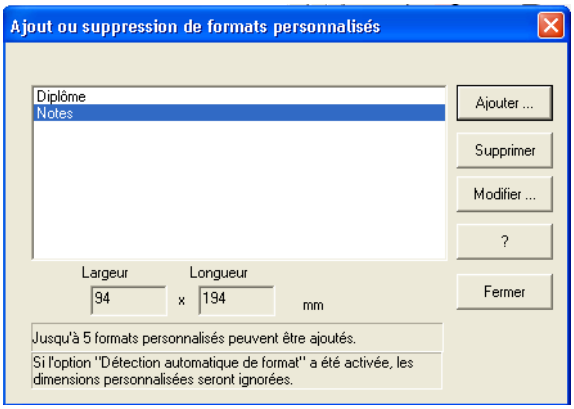
IMPORTANT

- Pour la numérisation d'une page au format irrégulier, si vous sélectionnez **Détection automatique** dans la liste déroulante **Dimensions de l'image de sortie**, l'image sera générée selon un format standard, avec une longueur proche mais supérieure à celle du format d'origine.
  Certaines longueurs standard risquent de ne pas être assez suffisamment longues. Si la page à numériser risque d'être coupée ou si vous souhaitez conserver le format original, veuillez, auparavant, créer un format personnalisé dans la boîte de dialogue **Ajout ou suppression de formats personnalisés** en cliquant sur le bouton **Personnalisés** pour pouvoir, par la suite, le sélectionner dans la liste déroulante **Dimensions de l'image de sortie**.
- Si vous sélectionnez **Détection automatique** dans la liste déroulante **Dimensions de l'image de sortie**, la taille numérisée risque d'être supérieure à celle de l'original. Le cas échéant, effectuez les opérations suivantes :
  - insérez votre document dans le transparent de manière à ce qu'il soit parallèle,
  - lorsque vous chargez le transparent dans le scanneur, n'oubliez pas d'ajuster les guides latéraux.

Si le problème persiste, veuillez saisir les dimensions du document dans la liste déroulante **Dimensions de l'image de sortie**.

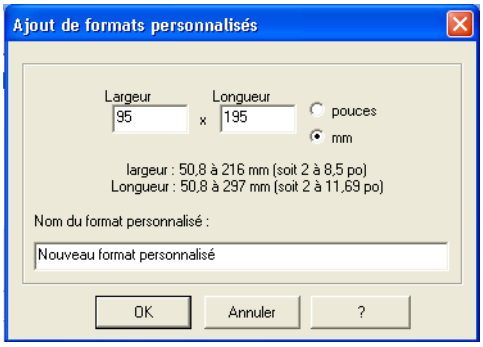
Boîte de dialogue Ajout ou suppression de formats personnalisés

Vous pouvez créer jusqu'à 5 formats ou encore renommer ou supprimer un format. Cliquez sur le bouton **Personnalisée** afin d'accéder au menu.



Pour ajouter un format personnalisé

1) Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
2) La boîte de dialogue suivante s'ouvre.



•Saisissez les dimensions.

Respectez les marges suivantes :
Largeur : 50,8 à 216 mm (2 à 8,5 po)
Longueur : 50,8 à 297 mm (2 à 11,69 po)

•Nommez le nouveau format dans le champs **Nom**.

⇒ Le nom du nouveau format est ajouté dans la liste.

3) Cliquez sur le bouton **OK**.

⇒ Un nouveau format est ajouté dans la liste **Dimensions de l'image de sortie**.

4) Cliquez sur le bouton **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue **Ajout ou suppression de formats personnalisés**.

Pour supprimer un format personnalisé

1) Depuis la boîte de dialogue **Ajout ou suppression de formats personnalisés**, pointez sur le format concerné puis, cliquez sur le bouton **Supprimer**.
2) Lorsque le message de confirmation s'affiche, cliquez sur le bouton **Oui**.
3) Dans la boîte de dialogue **Ajout ou suppression de formats personnalisés**, confirmez la suppression du format puis, cliquez sur le bouton **Fermer** de la boîte de dialogue **Ajout ou suppression de formats personnalisés**.

Pour modifier un format personnalisé

1) Depuis la boîte de dialogue **Ajout ou suppression de formats personnalisés**, pointez sur le format concerné puis, cliquez sur le bouton **Modifier**.
2) La boîte de dialogue **Ajout de formats personnalisés** s'ouvre. Effectuez les modifications de votre choix.
3) Cliquez sur le bouton **OK**.

⇒ La boîte de dialogue **Ajout ou suppression de formats personnalisés** s'ouvre, validant les modifications apportées.

4) Cliquez sur le bouton **Fermer** de la boîte de dialogue **Ajout ou suppression de formats personnalisés**.

4.6 À propos de l'interaction automatique avec les applications

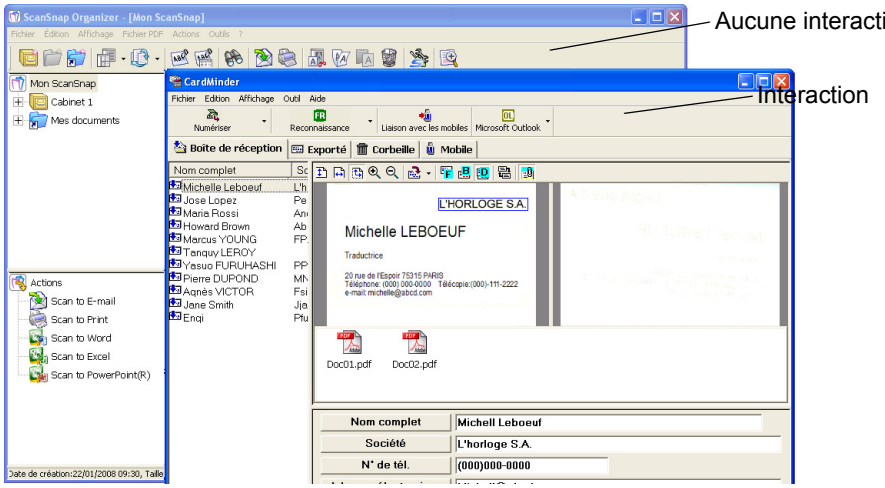
ScanSnap Organizer et CardMinder peuvent interagir automatiquement avec ScanSnap.

Il existe deux sortes d'interactions.

■ Mode Interaction automatique (application prioritaire)

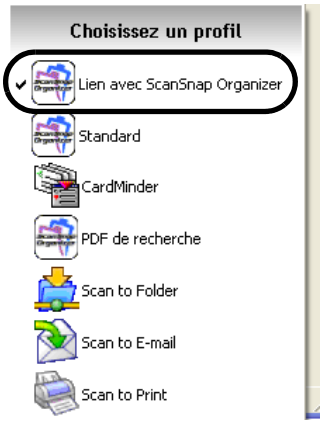
(1) Interaction entre ScanSnap et l'une des applications précitées qui aura été sélectionnée (fenêtre active). (Configuration par défaut.)

Lorsque l'application ScanSnap Organizer ou CardMinder est active ou, en d'autres termes, lorsqu'une de ces applications a été sélectionnée dans la barre des tâches et que sa fenêtre s'affiche au premier plan de votre écran, vous n'avez plus qu'à appuyer sur la touche [SCAN] du scanneur pour afficher les images numérisées dans la fenêtre de l'application active.
Par ailleurs, si le ScanSnap est en mode Quick Menu, l'application interagira avec ScanSnap après avoir appuyé sur la touche [SCAN] et exécutera les images numérisées. Le ScanSnap Quick Menu ne sera donc pas activé.
Si l'application est inactive ou si elle a été désélectionnée, l'interaction avec ScanSnap ne sera plus effective.



(2) **Interaction entre ScanSnap et l'application prioritaire en cours d'exécution. (Lorsque plus d'une application est en cours d'exécution.)**

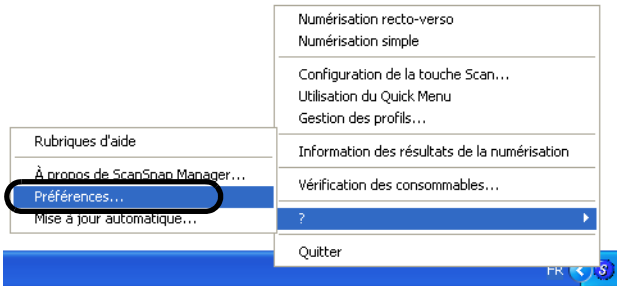
Lorsque l'application ScanSnap Organizer ou CardMinder est en cours d'exécution, l'application sélectionnée dans la liste déroulante **Application choisie** de l'onglet **Application** de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** passe automatiquement à l'application en cours d'exécution (lorsque plus d'une application est en cours d'exécution, l'application est sélectionnée en fonction de son ordre de priorité). Ainsi, lorsque vos documents seront numérisés, les images numérisées seront exécutées par l'application sélectionnée.
Même si ScanSnap est en mode Quick Menu et même si vous appuyez sur la touche [SCAN], le ScanSnap Quick Menu ne s'ouvrira pas à la fin de la numérisation. Les images seront exécutées par l'application sélectionnée.
Le ScanSnap interagit avec l'application aussi longtemps que celle-ci est en cours d'exécution.
CardMinder possède la plus haute priorité. Vient ensuite ScanSnap Organizer.
Si le ScanSnap est en Mode clic gauche, l'application en cours d'interaction est suivi par la mention « Interaction » dans le **Menu clic gauche**.



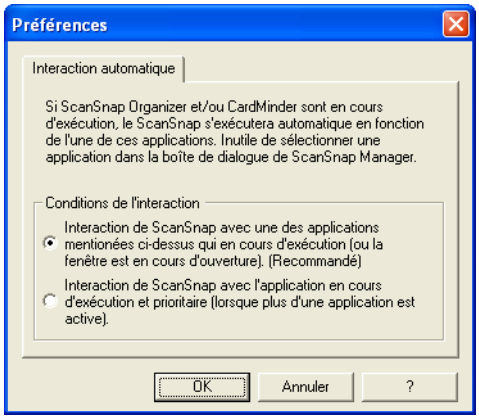
Interaction entre ScanSnap et ScanSnap Organizer

■ Modifier la configuration de l'interaction

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur **Aide** ⇨ **Préférences**.



2. Deux configurations sont à votre disposition dans l'onglet **Interaction automatique**.



Interaction de ScanSnap avec une des applications mentionées ci-dessus qui est en cours d'exécution (ou la fenêtre est en cours d'ouverture). (Recommandé)

Lorsque l'application ScanSnap Organizer ou CardMinder est active ou, en d'autres termes, lorsqu'une de ces applications a été sélectionnée dans la barre des tâches et que sa fenêtre s'affiche au premier plan de votre écran, le scanneur répondra automatiquement aux opérations de cette application.

Interaction de ScanSnap avec l'application en cours d'exécution et prioritaire (lorsque plus d'une application est active).

Lorsque l'application ScanSnap Organizer ou CardMinder est en cours d'exécution, l'application sélectionnée dans la liste déroulante **Application choisie** de l'onglet **Application** de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** passe automatiquement à l'application en cours d'exécution.

Chapitre 5

À propos de la Liste des actions

Dans ce chapitre, vous trouverez une description des différentes actions proposées.

5

5.1 Aperçu de la Liste des actions 120

5.2 Sauvegarde dans un dossier partagé 121

5.3 Envoi des fichiers par courriel 134

5.4 Impression d'un document 150

5.5 Conversion au format Word/Excel/PowerPoint 162

5.1 Aperçu de la Liste des actions

Afin de vous faire gagner du temps dans vos travaux de numérisation, le ScanSnap est intégré des opérations les plus fréquentes qui sont regroupées dans la **Liste des actions**.

Avec la **Liste des actions**, vous gagnerez du temps si :

- vous souhaitez partager les fichiers obtenus depuis le ScanSnap avec d'autres personnes.
  ⇒ Appuyez sur la touche [SCAN] et les fichiers générés seront sauvegardés dans un réseau puis, partagés. Parallèlement, tous les membres du réseau seront informés par courriel du dossier d'enregistrement.

- vous souhaitez envoyez les fichiers obtenus depuis le ScanSnap à toutes les personnes concernées.
  ⇒ Appuyez sur la touche [SCAN] et les fichiers seront joints à un courriel.

- vous souhaitez imprimer directement les fichiers obtenus depuis le ScanSnap, plutôt que de faire des copies.
  ⇒ Appuyez sur la touche [SCAN] et les fichiers générés seront imprimés sur papier.

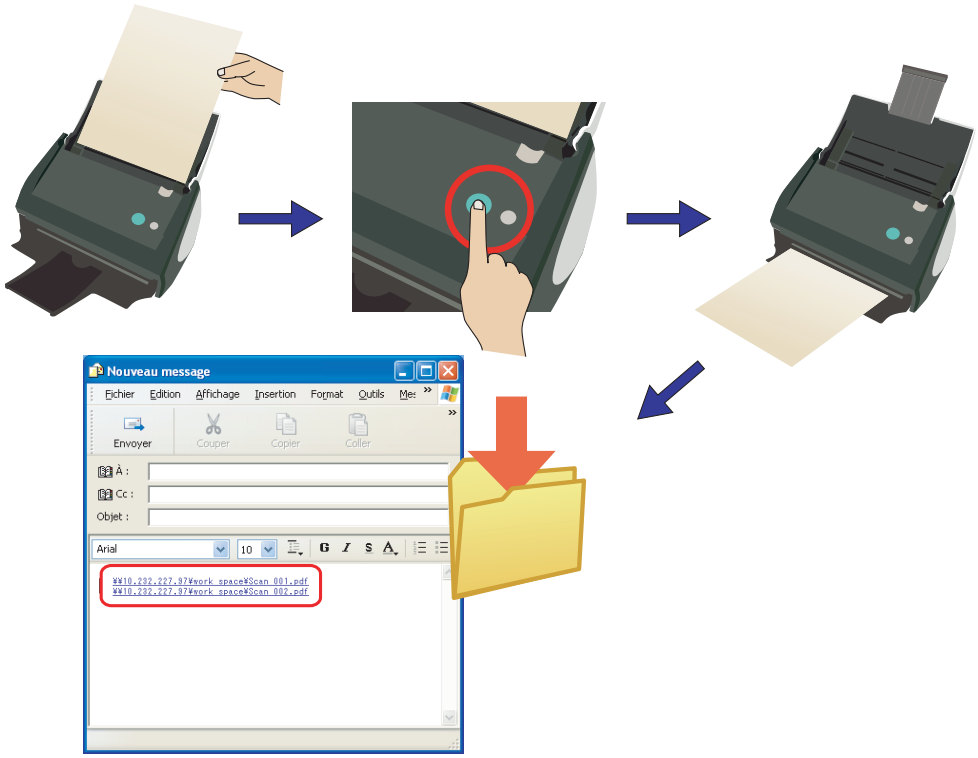
- vous souhaitez ajouter des notes directement sur les fichiers obtenus depuis le ScanSnap, plutôt que de le faire manuellement par la suite.
  ⇒ Appuyez sur la touche [SCAN] et vous pourrez convertir un texte au format Word, Excel ou PowerPoint.

Dans les pages qui suivent, vous trouverez des explications relatives à chaque opération.

5.2 Sauvegarde dans un dossier partagé

Dans cette section, vous trouverez des explications relatives à la sauvegarde de fichiers générés depuis le ScanSnap dans un dossier du réseau. Grâce à cette action, les informations contenues dans ces fichiers pourront être partagés avec d'autres personnes.

Lorsque vous numérisez avec le ScanSnap, les images créées sont sauvegardées dans un dossier spécifique.
Parallèlement, chaque utilisateur du réseau pourra être notifié du chemin d'accès de ces fichiers par courriel (voir schéma ci-dessous).

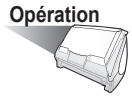


- Pour sélectionner votre programme de courrier électronique, pointez sur le menu **Outils** du navigateur web de Microsoft Internet Explorer puis sur **Options Internet**. Ensuite, cliquez sur l'onglet **Programmes** puis, sélectionnez le programme de courriel de votre choix dans la liste déroulante **Courrier électronique**.
  Voici la liste des programmes de courrier électronique que vous pouvez utiliser :

Microsoft Windows Mail (avec Windows Vista)
Microsoft Outlook 2003/2007
Microsoft Outlook Express V6.0
Eudora Pro V7.1.09
ThunderBird 1.5.0.9 (Exécutez dans un premier temps Thunderbird ; le programme doit être prêt à envoyer/recevoir des messages électroniques.)

- Le programme de courrier électronique sélectionné dans Microsoft Internet Explorer (voir le premier point) risque malgré tout de ne pas répondre correctement à ScanSnap. Le cas échéant, contactez le fournisseur du programme.
- Certaines extensions de fichier que vous souhaitez envoyer peuvent être modifiées selon les cas suivants :
  - votre système d'exploitation est Windows XP (Professionnel, Édition familiale).
  - le service Hotmail est le programme de courrier électronique par défaut.
    (Le symbole « ^ » ajoutée à l'extension signifie que le fichier est inaccessible.)
    Ce problème est fréquent lorsque vous utilisez un compte Hotmail avec le système d'exploitation Windows XP. Vous le constaterez également lorsque vous tenterez de joindre un fichier à un courrier électronique via Explorer. Dans ce cas, veuillez utiliser un autre programme de courrier électronique (juillet 2007).

■ Les opérations disponibles dans le Quick Menu



1. Chargez un document dans le ScanSnap.

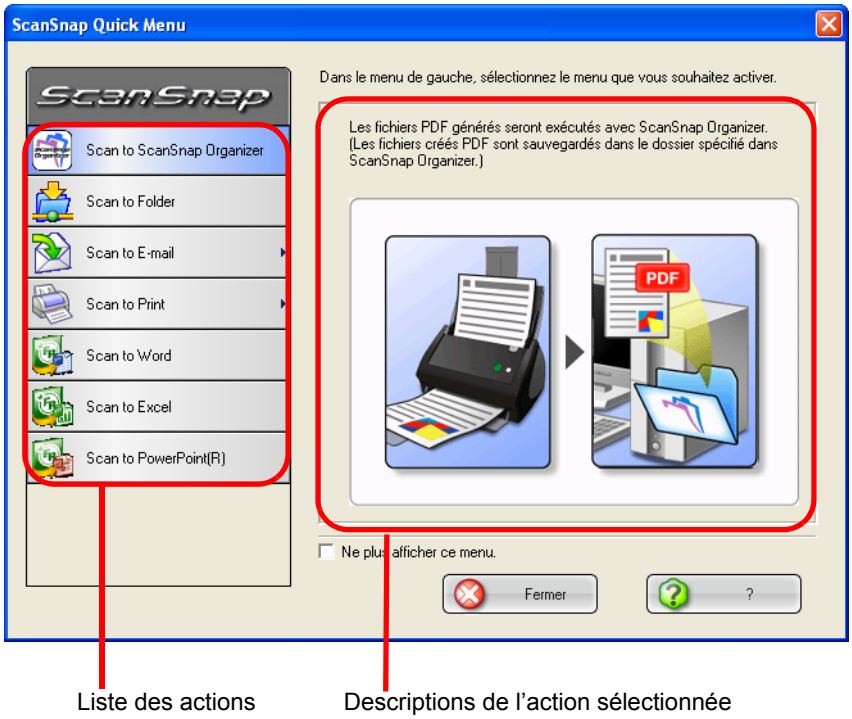
   Pour en savoir plus, consultez les sections 3.2 Formats acceptés (page 44) et 3.3 Méthode de chargement des documents (page 48).

2. Appuyez sur la touche [SCAN]

.

   ⇒ La numérisation commence.

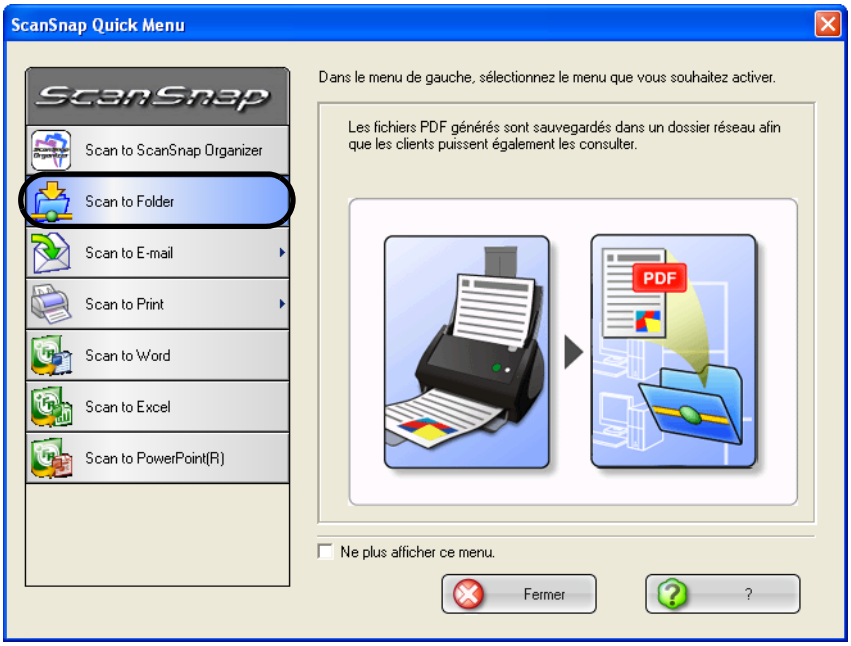
   ⇒ La numérisation achevée, le ScanSnap Quick Menu s'ouvre.



3. Pointez le curseur de la souris (sans cliquer) sur le bouton **Scan to Folder**.

   ⇒ Des illustrations relatives à cette opération s'affichent.

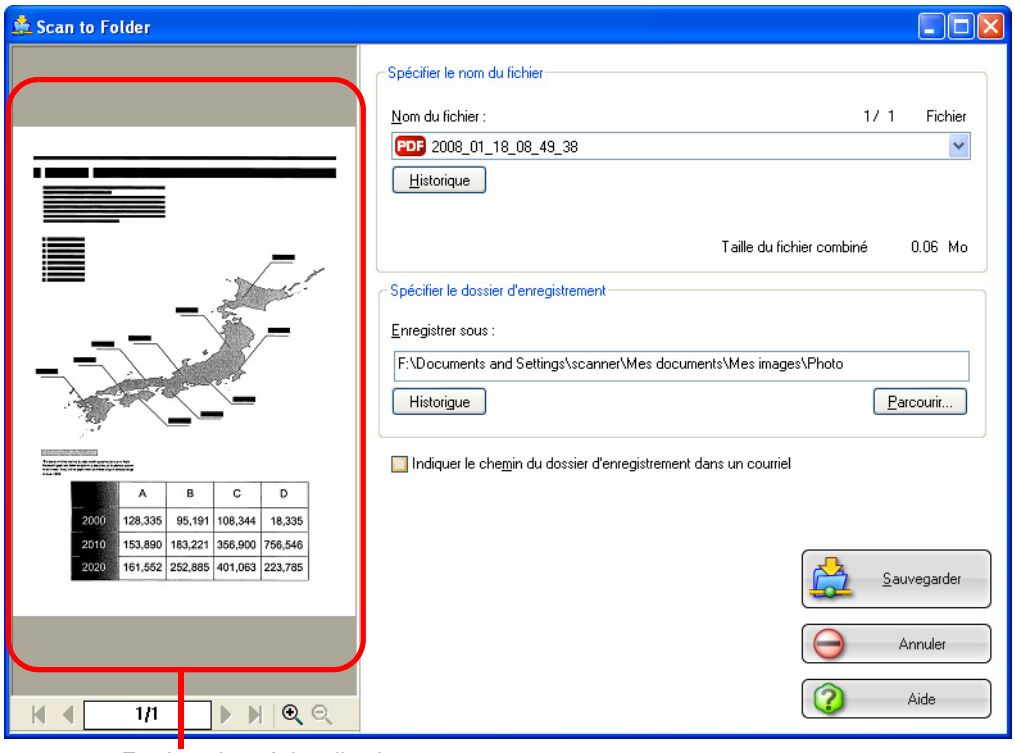
4. Cliquez sur le bouton **Scan to Folder**.



⇒ La fenêtre de prévisualisation s'ouvre.

5. Confirmez l'image numérisée.

Vous pouvez, dans un même temps, renommer le fichier généré ainsi que le dossier de destination. C'est également depuis cette fenêtre que vous pourrez notifier par courriel le lien du dossier aux personnes désireuses de consulter ce fichier.



Fenêtre de prévisualisation

Fenêtre de prévisualisation

Dans cette fenêtre, seront affichées les images nouvellement créées.
Vous trouverez les boutons de navigation suivants :

- : Pour se rendre à la première page du fichier.
- : Pour se rendre à la page précédente.
- : Pour se rendre à la page suivante.
- : Pour se rendre à la dernière page du fichier.
- 1/2 : Numéro de la page affichée / Nombre total de pages.
- : Zoom avant (gros plan).
- : Zoom arrière (plan général).

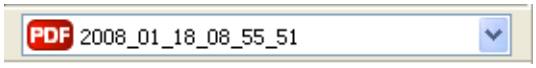
Si l'image est agrandie, déplacez le curseur de la barre de défilement verticale ou utilisez le curseur de votre souris afin de consulter toutes les zones de l'image.

Spécifier le nom du fichier

Le nom du fichier sélectionné, son numéro d'ordre et son volume sont affichés dans le champ **Nom de fichier**.
Vous pouvez renommer le fichier et sélectionner le fichier à ouvrir.

Nom du fichier

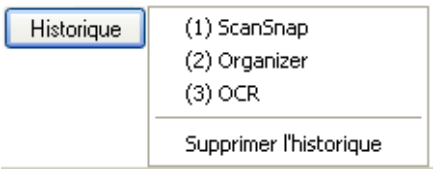
Le nom du fichier en cours d'exécution est indiqué dans ce champ.



Veuillez renommer le fichier dans la zone combinée.
Vous pouvez saisir jusqu'à 100 caractères.
S'il y a plus d'un fichier à renommer, cliquez sur le curseur de déplacement vers le bas ( ) pour faire défiler les autres intitulés de la liste déroulante.
Les chiffres indiqués à droite du **Nom de fichier** (X/Y) signifient la position du fichier en cours d'exécution (X) sur le nombre total de fichiers (Y).

Bouton Historique

Les noms de fichier spécifiés précédemment sont indiqués dans la liste **Historique**. Seuls les noms que vous avez modifiés sont ajoutés dans la liste. (Jusqu'à 10 noms de fichier peuvent être listés. À chaque nouveau fichier spécifié, l'intitulé le plus ancien sera supprimé de la liste.)



Pointez sur un nom. Tous les autres noms de fichier de la liste déroulante **Nom de fichier** seront nommés identiquement.
Pointez sur **Supprimer l'historique** pour vider la liste.

Bouton Numérotation

Si vous souhaitez plusieurs fichiers, un numéro d'ordre ainsi que le trait de soulignement « _ » seront ajoutés au nom de fichier. Le numéro d'ordre doit être composé de 6 chiffres au maximum.
Si vous utilisez cette fonction, le nom du fichier sélectionné sera utilisé pour tous les autres fichiers.
Exemple : 3 fichiers existent dans la liste déroulante : Scan.pdf, Snap.pdf et S510.pdf. Si vous sélectionner le nom « Snap.pdf » dans la liste déroulante et si vous souhaitez un numéro d'ordre composé de 3 chiffres, ces 3 fichiers seront respectivement renommés : Snap_001.pdf, Snap_002.pdf et Snap_003.pdf.

Taille du fichier combiné (Volume total des fichiers)

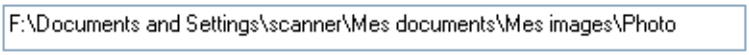
Le volume du fichier est indiqué en mégaoctet. Dans le cas de plusieurs fichiers, le volume total sera indiqué.

Spécifier le dossier d'enregistrement

Le nom du chemin d'accès au dossier est affiché. C'est depuis cette boîte de dialogue que vous pourrez modifier le dossier d'enregistrement.

Enregistrer sous

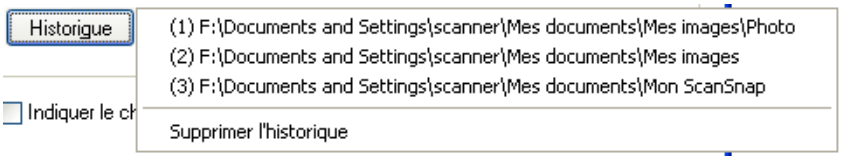
L'actuel chemin d'accès au dossier est affiché.



Vous pouvez également saisir dans cette zone le nom d'un autre chemin d'accès si vous souhaitez enregistrer les fichiers dans un dossier différent. Vous pouvez saisir jusqu'à 220 caractères.

Bouton Historique

Le chemin d'accès des derniers dossiers exécutés, est indiqué dans la liste **Historique**. (Jusqu'à 10 noms de dossier peuvent être listés. À chaque nouveau chemin spécifié, le plus ancien intitulé sera supprimé de la liste.)



Pointez sur un nom. Il est affiché dans le champ **Enregistrer sous**.
Pointez sur **Supprimer l'historique** pour vider la liste.

Bouton Parcourir

Cliquez sur ce bouton pour sélectionner un dossier d'enregistrement.

Case d'option Indiquer le chemin du dossier d'enregistrement dans un courriel

Dès que les fichiers seront sauvegardés dans un dossier, le programme de courrier électronique s'exécute et le chemin d'accès du dossier en question est automatiquement indiqué dans le corps du courriel.

Bouton Sauvegarder

Cliquez sur ce bouton pour enregistrer les fichiers conformément à la configuration effectuée dans cette boîte de dialogue.

Bouton Annuler

Cliquez sur ce bouton pour annuler les modifications effectuées et retourner à la fenêtre précédente (ScanSnap Quick Menu).

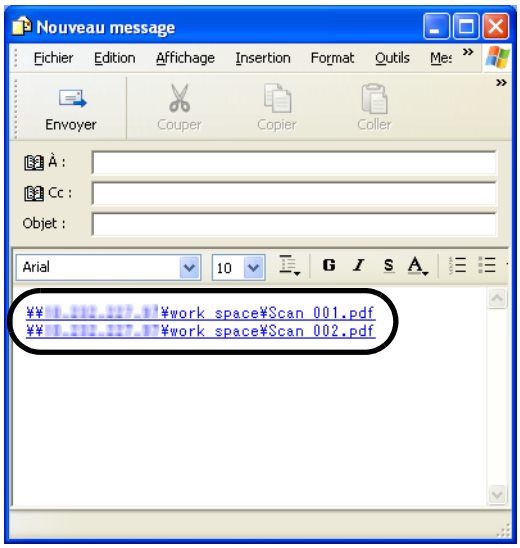
Bouton Aide

Pour obtenir de l'aide sur la fenêtre de prévisualisation.

6. Cliquez sur le bouton **Sauvegarder**.

⇒ Les fichiers sont enregistrés dans le dossier spécifié.

⇒ Si vous avez coché la case d'option **Indiquer le chemin du dossier d'enregistrement dans un courriel**, le courriel indiquera le chemin d'accès du dossier d'enregistrement du fichier et sera automatiquement envoyé aux personnes concernées.

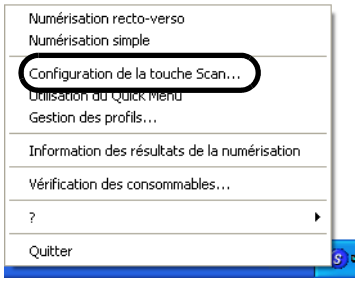


IMPORTANT

- Lorsque le ScanSnap Quick Menu est en cours d'exécution, le ScanSnap ne répondra à aucune commande, pas même lorsque vous appuierez sur la touche [SCAN]. Sélectionnez une action puis, menez-la à son terme avant d'entreprendre une autre numérisation.
- Évitez de transférer, supprimer ou renommer un fichier dans d'autres applications lorsque le ScanSnap Quick Menu est exécuté et la fenêtre **Prévisualisation** est ouverte.

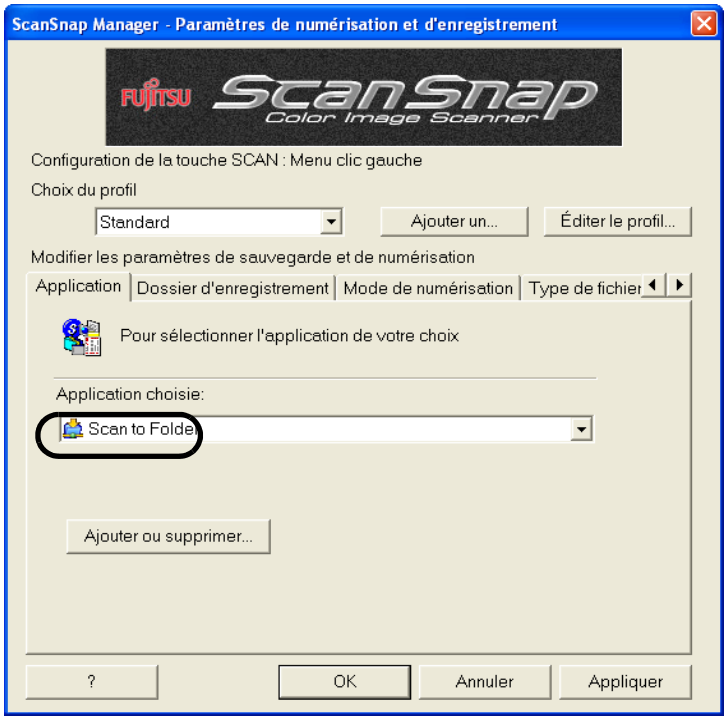
■ Les opérations du Menu clic gauche

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur **Configuration de la touche Scan** dans le menu qui s'affiche.



⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** s'ouvre.

2. Cliquez sur l'onglet **Application**, puis dans la liste déroulante **Application choisie**, pointez sur **Scan to Folder**.

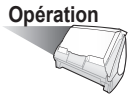


3. Cliquez sur le bouton **OK**.

⇒ La boîte de dialogue **Paramètres de numérisation et d'enregistrement** se ferme.

CONSEIL

La nouvelle configuration sera effective dès la prochaine numérisation exécutée depuis le **Menu clic gauche**.
Pour en savoir plus sur la configuration, consultez la section 4.3 Enregistrement des paramètres de numérisation (page 96).



4. Chargez un document dans le ScanSnap.

   Pour en savoir plus, veuillez consultez les sections *3.2 Formats acceptés (page 44)* et *3.3 Méthode de chargement des documents (page 48)*.

5. Appuyez sur la touche [SCAN]

.

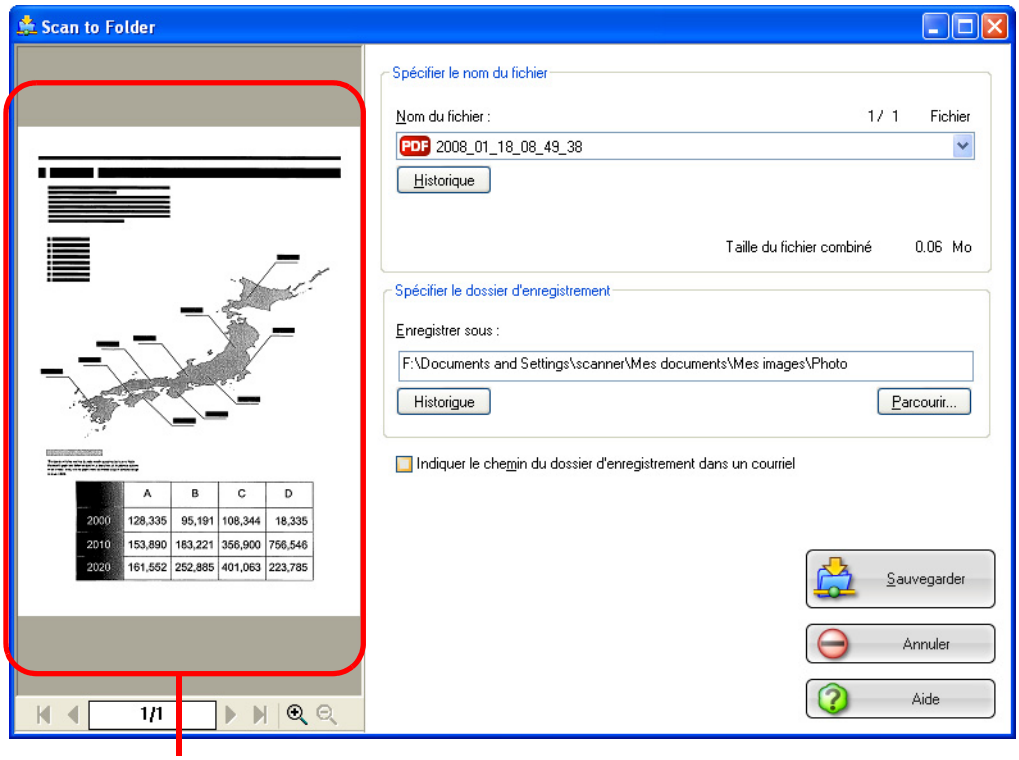
   ⇒ La numérisation commence.

   ⇒ La numérisation terminée, la fenêtre de prévisualisation s'ouvre.

Opération

6. Confirmez les images numérisées dans la fenêtre de prévisualisation.

Vous pouvez, dans un même temps, renommer le fichier généré ainsi que le dossier de destination. C'est également depuis cette fenêtre que vous pourrez notifier par courriel le lien du dossier aux personnes désireuses de consulter ce fichier.



Fenêtre de prévisualisation

Fenêtre de prévisualisation

Dans cette fenêtre, seront affichées les images nouvellement créées.
Vous trouverez les boutons de navigation suivants :

- : Pour se rendre à la première page du fichier.
- : Pour se rendre à la page précédente.
- : Pour se rendre à la page suivante.
- : Pour se rendre à la dernière page du fichier.
- 1/2 : Numéro de la page affichée / Nombre total de pages.
- : Zoom avant (gros plan).
- : Zoom arrière (plan général).

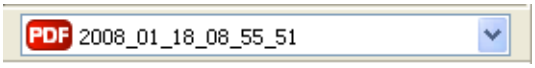
Si l'image est agrandie, déplacez le curseur de la barre de défilement verticale ou utilisez le curseur de votre souris afin de consulter toutes les zones de l'image.

Spécifier le nom du fichier

Le nom du fichier sélectionné, son numéro d'ordre et son volume sont affichés dans le champ **Nom du fichier**.
Vous pouvez renommer le fichier et sélectionner le fichier à ouvrir.

Nom de fichier

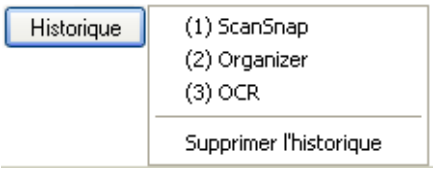
Le nom du fichier en cours d'exécution est indiqué dans ce champ.



Veuillez renommer le fichier dans la zone combinée.
Vous pouvez saisir jusqu'à 100 caractères.
S'il y a plus d'un fichier à renommer, cliquez sur le curseur de déplacement vers le bas ( ) pour faire défiler les autres intitulés de la liste déroulante.
Les chiffres indiqués à droite du **Nom de fichier** (X/Y) signifient la position du fichier en cours d'exécution (X) sur le nombre total de fichiers (Y).

Bouton Historique

Les noms de fichier spécifiés précédemment sont indiqués dans la liste **Historique**. Seuls les noms que vous avez modifiés sont ajoutés dans la liste. (Jusqu'à 10 noms de fichier peuvent être listés. À chaque nouveau fichier spécifié, l'intitulé le plus ancien sera supprimé de la liste.)



Pointez sur un nom. Tous les autres noms de fichier de la liste déroulante **Nom de fichier** seront nommés identiquement.
Pointez sur **Supprimer l'historique** pour vider la liste.

Bouton Numérotation

Si vous souhaitez plusieurs fichiers, un numéro d'ordre ainsi que le trait de soulignement « _ » seront ajoutés au nom de fichier. Le numéro d'ordre doit être composé de 6 chiffres au maximum.
Si vous utilisez cette fonction, le nom du fichier sélectionné sera utilisé pour tous les autres fichiers.

Exemple : 3 fichiers existent dans la liste déroulante : Scan.pdf, Snap.pdf et S510.pdf. Si vous sélectionner le nom « Snap.pdf » dans la liste déroulante et si vous souhaitez un numéro d'ordre composé de 3 chiffres, ces 3 fichiers seront respectivement renommés : Snap_001.pdf, Snap_002.pdf et Snap_003.pdf.

Taille du fichier combiné (Volume total des fichiers)

Le volume du fichier est indiqué en mégaoctet. Dans le cas de plusieurs fichiers, le volume total sera indiqué.

Spécifier le dossier d'enregistrement

L'actuel chemin d'accès au dossier est affiché. C'est depuis cette boîte de dialogue que vous pourrez modifier le dossier d'enregistrement.

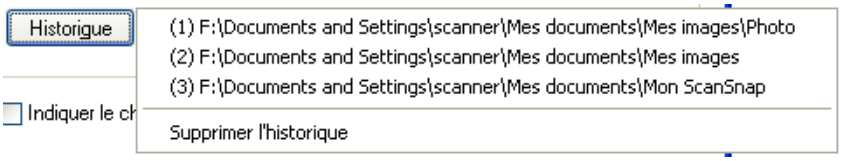
Enregistrer sous

L'actuel chemin d'accès au dossier est affiché.

Vous pouvez également saisir dans cette zone le nom d'un autre chemin d'accès si vous souhaitez enregistrer les fichiers dans un dossier différent. Vous pouvez saisir jusqu'à 220 caractères.

Bouton Historique

Le chemin d'accès de chaque dossier spécifié précédemment est indiqué dans la liste **Historique**. (Jusqu'à 10 noms de dossier peuvent être listés. À chaque nouveau chemin spécifié, le plus ancien sera supprimé de la liste.)



Pointez sur un nom. Il est affiché dans le champ **Enregistrer sous**. Pointez sur **Supprimer l'historique** pour vider la liste.

Bouton Parcourir

Cliquez sur ce bouton pour sélectionner un dossier d'enregistrement.

Case d'option Indiquer le chemin du dossier d'enregistrement dans un courriel

Dès que les fichiers seront sauvegardés dans un dossier, le programme de courrier électronique s'exécute et le chemin d'accès du dossier en question est automatiquement indiqué dans le corps du courriel.

Bouton Sauvegarder

Cliquez sur ce bouton pour enregistrer les fichiers conformément à la configuration effectuée dans cette boîte de dialogue.

Bouton Annuler

Cliquez sur ce bouton pour annuler la sauvegarde des fichiers.

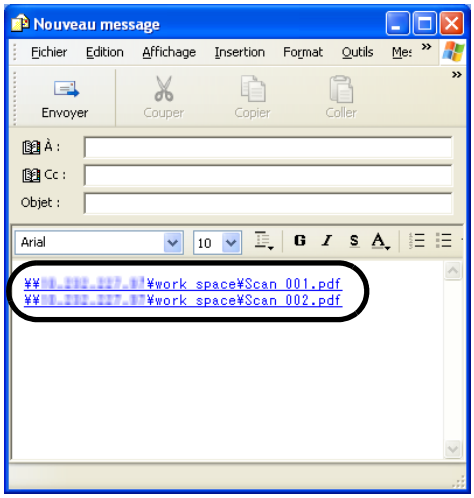
Bouton Aide

Pour obtenir de l'aide sur la fenêtre de prévisualisation.

7. Cliquez sur le bouton **Sauvegarder**.

⇒ Les fichiers sont enregistrés dans le dossier spécifié.

⇒ Si vous avez coché la case d'option **Indiquer le chemin du dossier d'enregistrement dans un courriel**, le courriel indiquera le chemin d'accès du dossier d'enregistrement du fichier et sera automatiquement envoyé aux personnes concernées.



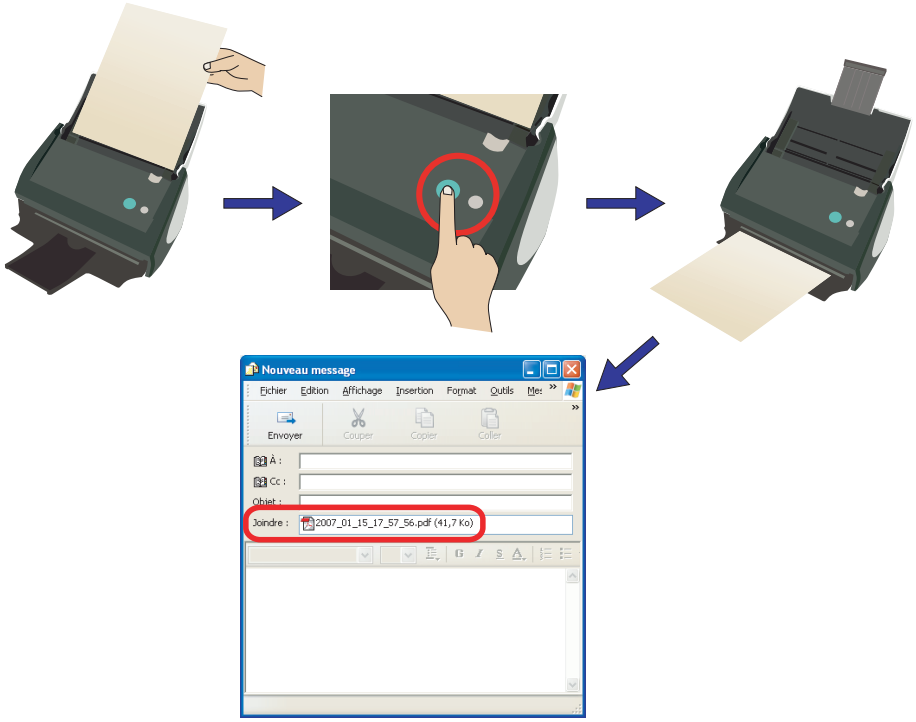
IMPORTANT

- Lorsque le ScanSnap Quick Menu est en cours d'exécution, le ScanSnap ne répondra à aucune commande, pas même lorsque vous appuierez sur la touche [SCAN]. Fermez la fenêtre **Prévisualisation** avant d'entreprendre une autre numérisation.
- Évitez de transférer, supprimer ou renommer un fichier dans d'autres applications lorsque la fenêtre **Prévisualisation** est ouverte.

5.3 Envoi des fichiers par courriel

Voici comment procéder pour joindre un fichier généré avec le ScanSnap par courrier électronique.

Après la numérisation du document par le ScanSnap, les fichiers sont enregistrés et un programme de courrier électronique s'ouvre simultanément. Les fichiers sont automatiquement joints au courriel et prêts à être envoyés.

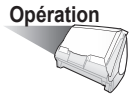


- Pour sélectionner votre programme de courrier électronique, pointez sur le menu **Outils** du navigateur web de Microsoft Internet Explorer puis sur **Options Internet**. Ensuite, cliquez sur l'onglet **Programmes** puis, sélectionnez le programme de courriel de votre choix dans la liste déroulante **Courrier électronique**.
  Voici la liste des programmes de courrier électronique que vous pouvez utiliser :

Microsoft Windows Mail (pour Windows Vista)
Microsoft Outlook 2003/2007
Microsoft Outlook Express V6.0
Eudora Pro V7.1.09
ThunderBird 1.5.0.9 (Exécutez dans un premier temps Thunderbird ; le programme doit être prêt à envoyer/recevoir des messages électroniques.)

- Le programme de courrier électronique sélectionné dans Microsoft Internet Explorer (voir le premier point) risque parfois de ne pas répondre correctement à ScanSnap. Le cas échéant, contactez le fournisseur du programme.
- Certaines extensions de fichier que vous souhaitez envoyer peuvent être modifiées selon les cas suivants :
  - votre système d'exploitation est Windows XP (Professionnel, Édition familiale).
  - le service Hotmail est le programme de courrier électronique par défaut.
  (Le symbole « ^ » ajoutée à l'extension signifie que le fichier est inaccessible.)
  Ce problème est fréquent lorsque vous utilisez un compte Hotmail avec le système d'exploitation Windows XP. Vous le constaterez également lorsque vous tenterez de joindre un fichier à un courrier électronique via Explorer. Dans ce cas, veuillez utiliser un autre programme de courrier électronique (juillet 2007).

■ Les opérations disponibles dans le Quick Menu



1. Chargez un document dans le ScanSnap.

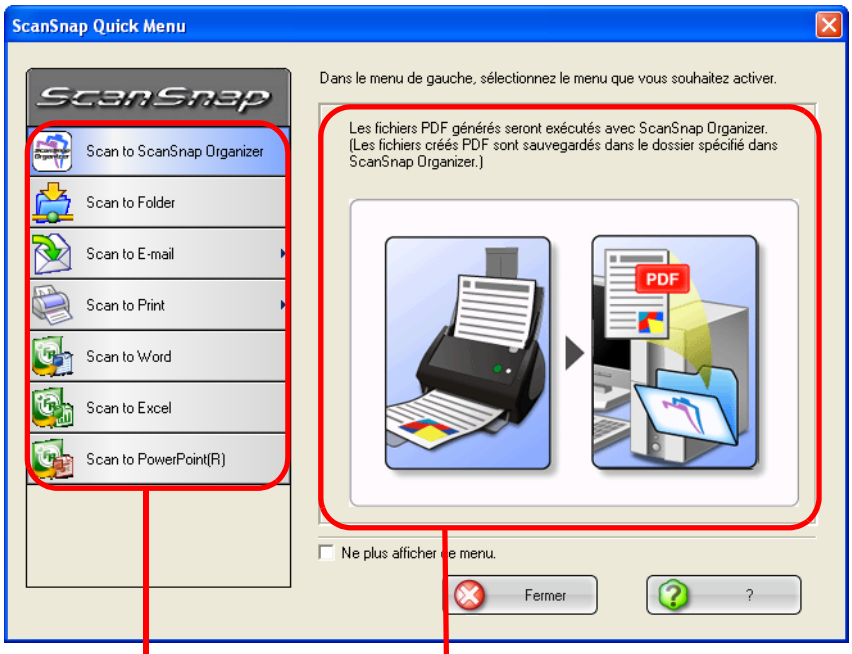
   Pour en savoir plus, consultez les sections 3.2 Formats acceptés (page 44) et 3.3 Méthode de chargement des documents (page 48).

2. Appuyez sur la touche [SCAN]

.

   ⇒ La numérisation commence.

   ⇒ La numérisation achevée, le ScanSnap Quick Menu s'ouvre.



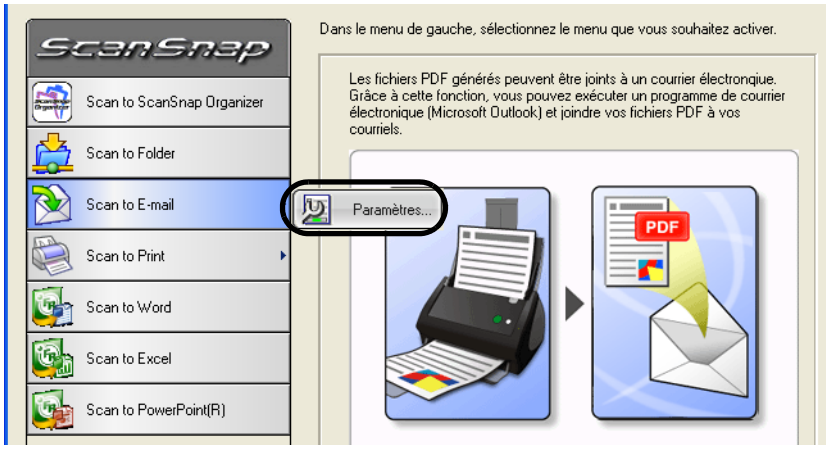
3. Pointez le curseur de la souris (sans cliquer) sur le bouton **Scan to E-mail**.

   ⇒ Des illustrations relatives à cette opération s'affichent.

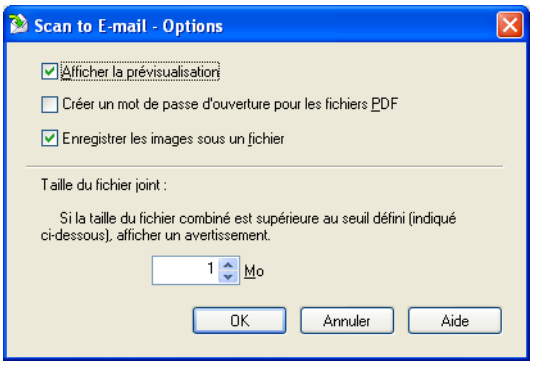
4. Si vous souhaitez modifier la configuration de l'action **Scan to E-mail**, pointez sur la flèche ▶ puis, sur le bouton **Paramètres**

qui s'affiche.

(Si vous souhaitez utiliser la configuration par défaut, rendez-vous à l'étape 6.)



⇒ La boîte de dialogue suivante s'ouvre :



Vous pouvez modifier les paramètres suivants :

Case d'option Afficher la prévisualisation

Lorsque la numérisation est complète, la fenêtre de prévisualisation s'ouvre. Pratique si vous souhaitez avoir un aperçu de l'image avant de l'envoyer.

Case d'option Créer un mot de passe d'ouverture pour les fichiers PDF

Le fichier PDF joint s'exécutera uniquement après avoir saisi le **Mot de passe d'ouverture**. N'hésitez pas à cocher cette case pour protéger vos fichiers.

Case d'option Enregistrer les images sous un fichier

Vous pouvez également enregistrer les fichiers PDF générés envoyés par courriel dans un dossier. Le dossier doit être défini depuis l'onglet **Dossier d'enregistrement** de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** (page 76).

Taille du fichier joint

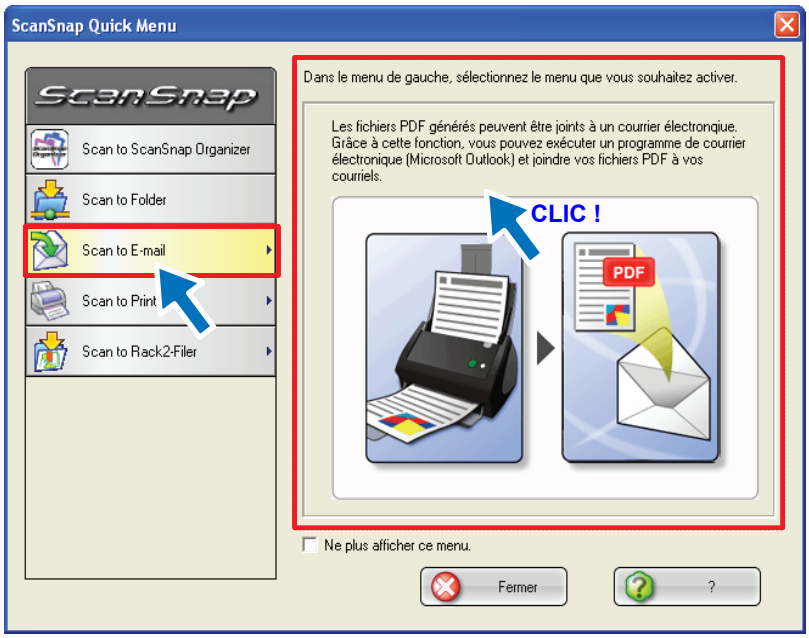
Si le volume des fichiers joints est supérieur au seuil défini, un message d'alerte s'ouvrira. Veillez à ce que les volume des fichiers se situe entre 1 et 10 Mo.

* Malgré l'affichage du message d'alerte, vous pouvez envoyer vos fichiers par courriel. Cependant, nous vous encourageons vivement à joindre des fichiers dont le volume est égal ou inférieur à 2 Mo (selon votre système d'exploitation).

5. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Options**.

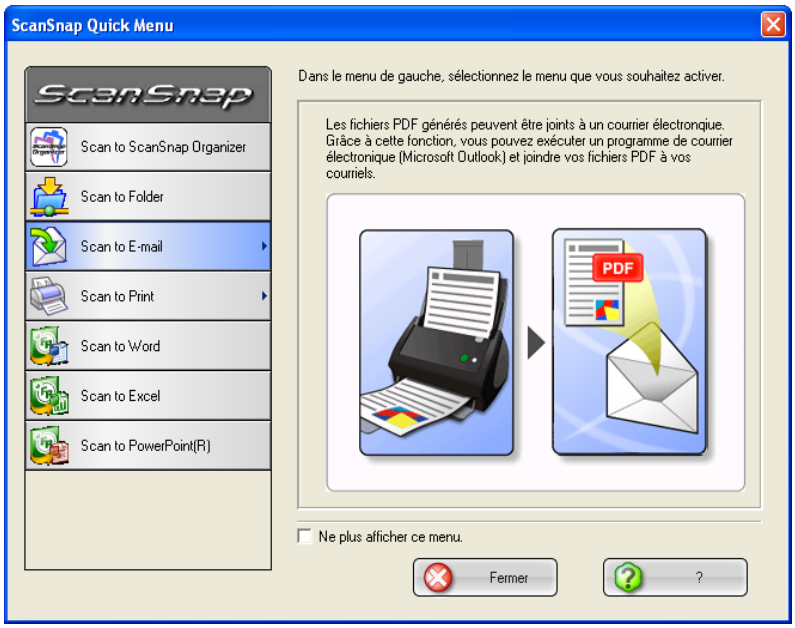
CONSEIL

- Veuillez contacter votre fournisseur de services Internet afin de connaître le volume maximal des fichiers que vous pouvez envoyer.
- Lorsque vous cliquez sur le bouton **Paramètres** de n'importe quelle action sélectionnée, le bouton devient jaune et les boutons des autres actions s'estompent.
  Pour pouvoir sélectionner une autre action, veuillez d'abord fermer la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Options**. Pointez ensuite le curseur de votre souris ailleurs que sur la Liste des actions ou pointez à nouveau sur l'action sélectionée.



⇒ Le bouton retrouve sa couleur originale (bleue) et les autres actions sont à nouveau accessibles.

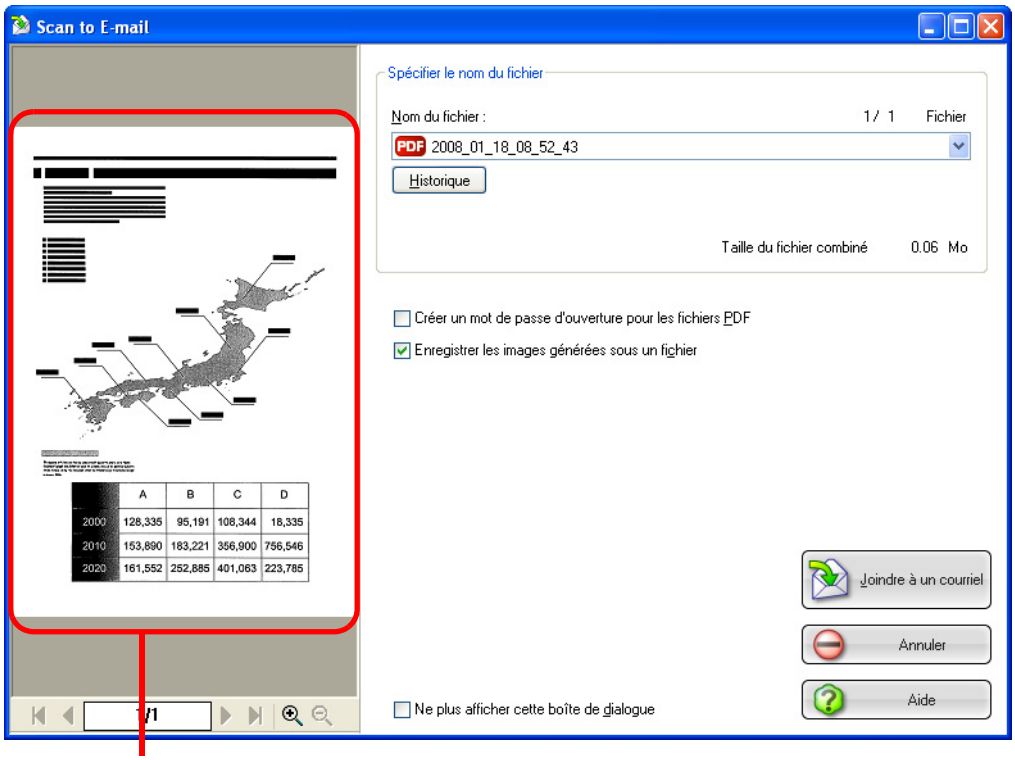
6. Pointez sur le bouton **Scan to E-mail** de la Liste des actions.



⇒ La fenêtre de prévisualisation s'ouvre.
(Vous pouvez choisir de ne pas afficher cette fenêtre.)

7. Confirmez l'image que vous souhaitez envoyer.

Vous pouvez, dans un même temps, renommer le fichier généré, l'enregistrer et protéger son accès.



Fenêtre de prévisualisation

Dans cette fenêtre, seront affichées les images nouvellement créées.
Vous trouverez les boutons de navigation suivants :

:	Pour se rendre à la première page du fichier.
:	Pour se rendre à la page précédente.
:	Pour se rendre à la page suivante.
:	Pour se rendre à la dernière page du fichier.
1/2 :	Numéro de la page affichée / Nombre total de pages.
:	Zoom avant (gros plan).
:	Zoom arrière (plan général).

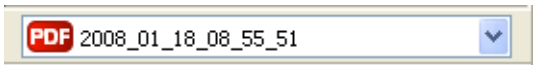
Si l'image est agrandie, déplacez le curseur de la barre de défilement verticale ou utilisez le curseur de votre souris afin de consulter toutes les zones de l'image.

Spécifier le nom du fichier

Le nom du fichier sélectionné, son numéro d'ordre et son volume sont affichés dans le champ **Nom de fichier**.
Vous pouvez renommer le fichier et sélectionner le fichier à ouvrir.

Nom du fichier

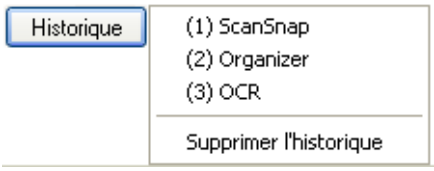
Le nom du fichier en cours d'exécution est indiqué dans ce champ.



Veuillez renommer le fichier dans la zone combinée.
Vous pouvez saisir jusqu'à 100 caractères.
S'il y a plus d'un fichier à renommer, cliquez sur le curseur de déplacement vers le bas ( ) pour faire défiler les autres intitulés de la liste déroulante.
Les chiffres indiqués à droite du **Nom de fichier** (X/Y) signifient la position du fichier en cours d'exécution (X) sur le nombre total de fichiers (Y).

Bouton Historique

Les noms de fichier spécifiés précédemment sont indiqués dans la liste **Historique**. Seuls les noms que vous avez modifiés sont ajoutés dans la liste. (Jusqu'à 10 noms de fichier peuvent être listés. À chaque nouveau fichier spécifié, l'intitulé le plus ancien sera supprimé de la liste.)



Pointez sur un nom de fichier. Tous les noms de fichier de la liste seront modifiés conformément au nom de fichier sélectionné.
Pointez sur **Supprimer l'historique** pour vider la liste

Bouton Numérotation

Si vous souhaitez enregistrer plusieurs fichiers, un numéro d'ordre ainsi que le trait de soulignement « _ » seront ajoutés au nom de fichier. Le numéro d'ordre doit être composé de 6 chiffres au maximum.
Si vous utilisez cette fonction, le nom du fichier sélectionné sera utilisé pour tous les autres fichiers.

Exemple : trois fichiers existent dans la liste déroulante : Scan.pdf, Snap.pdf et S510.pdf. Si vous sélectionner le nom « Snap.pdf » dans la liste déroulante et si vous souhaitez un numéro d'ordre composé de 3 chiffres, ces 3 fichiers seront respectivement renommés : Snap_001.pdf, Snap_002.pdf et Snap_003.pdf.

Taille du fichier combiné (Volume des fichiers joints)

Le volume du fichier est indiqué en mégaoctet. Dans le cas de plusieurs fichiers, le volume total sera indiqué.
(Le volume des fichiers que vous pouvez joindre à un message peut varier selon le programme de courriel que vous utilisez. En effet, chaque programme utilise une méthode de calcul différente. Cependant, les valeurs sont à peu près identiques.)

Case d'option Créer un mot de passe d'ouverture pour les fichiers PDF

Le fichier PDF joint s'exécutera uniquement après avoir saisi un mot de passe. N'hésitez pas à cocher cette case pour protéger vos fichiers.

Case d'option Enregistrer les images numérisées sous un fichier

Vous pouvez également enregistrer les fichiers PDF générés envoyés par courriel dans un dossier. Le dossier doit être défini depuis l'onglet **Sauvegarder** de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** (page 76).

Case d'option Ne plus afficher cette boîte de dialogue

Cochez cette case si vous ne souhaitez plus afficher cette boîte de dialogue. Vous pourrez ignorer l'étape 7.

Bouton Joindre à un courriel

Cliquez sur ce bouton pour joindre vos fichiers à un courrier électronique conformément à la configuration de cette boîte de dialogue.

Bouton Annuler

Cliquez sur ce bouton pour annuler les modifications effectuées dans cette boîte de dialogue et retourner à la fenêtre précédente (ScanSnap Quick Menu).

Bouton Aide

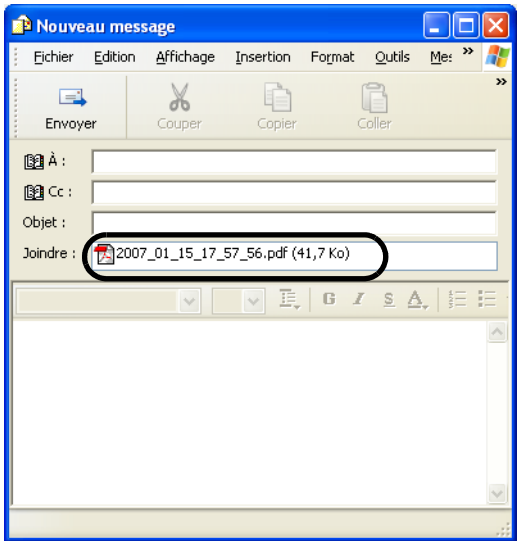
Pour obtenir de l'aide sur la fenêtre de prévisualisation.

8. Cliquez sur le bouton **Joindre à un courriel**.

⇒ Si vous avez coché la case d'option **Créer un mode de passe d'ouverture pour les fichiers PDF** dans la fenêtre précédente, la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Mot de passe** s'ouvrira.

Saisissez le mot de passe, confirmez-le dans la zone suivante puis, cliquez sur le bouton **OK**.

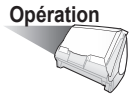
⇒ Le programme de courrier électronique s'exécute et les fichiers sont automatiquement joints au courriel.



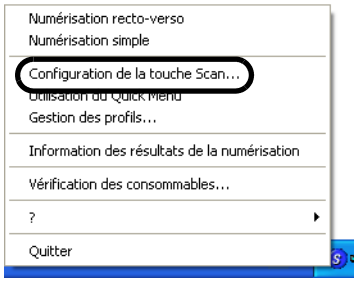
IMPORTANT

- Lorsque le ScanSnap Quick Menu est en cours d'exécution, le ScanSnap ne répondra à aucune commande, pas même lorsque vous appuierez sur la touche [SCAN]. Sélectionnez une action puis, menez-la à son terme avant d'entreprendre une autre numérisation.
- Évitez de transférer, supprimer ou renommer un fichier dans d'autres applications lorsque le ScanSnap Quick Menu est exécuté et la fenêtre **Prévisualisation** est ouverte.

■ Opérations disponibles dans le Menu clic gauche

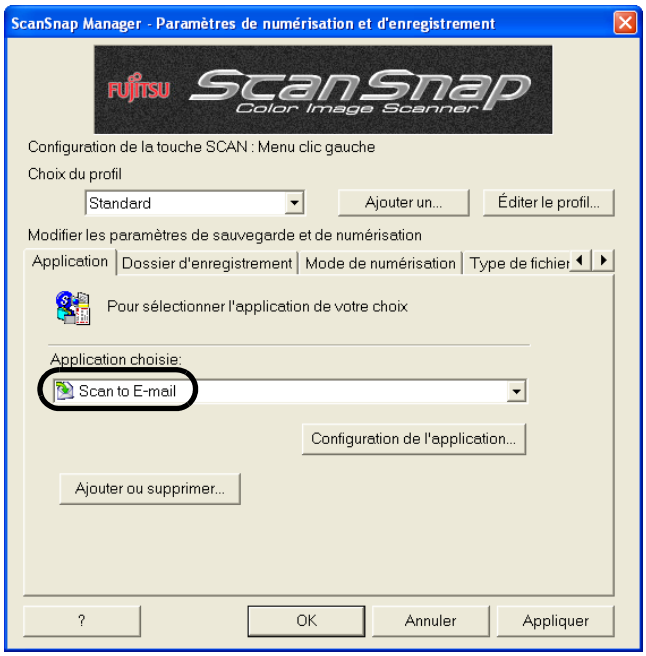


1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur **Configuration de la touche Scan** dans le menu qui s'affiche.



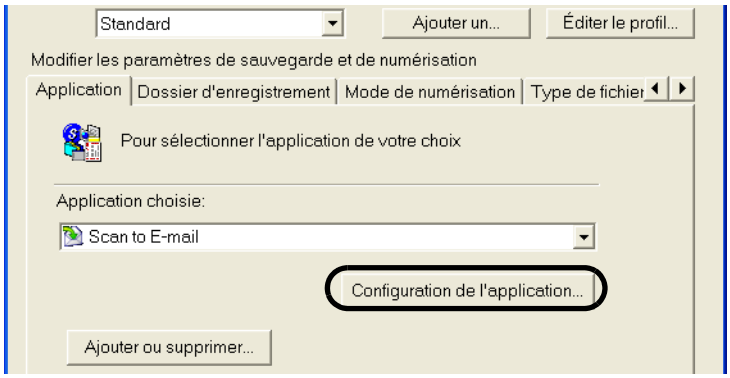
⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** s'ouvre.

2. Cliquez sur l'onglet **Application**, puis dans la liste déroulante **Application choisie**, pointez sur **Scan to E-mail**.

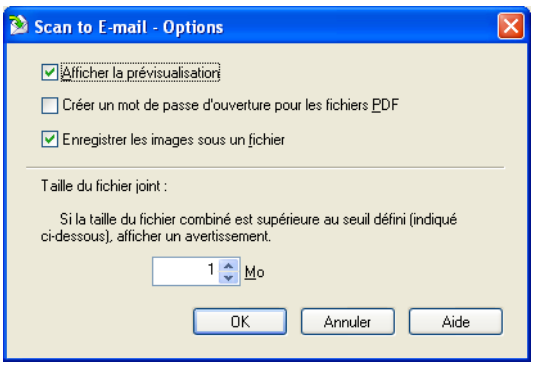


3. Si vous souhaitez modifier la configuration de l'action **Scan to E-mail**, cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.

(Si vous ne souhaitez effectuer aucun changement, passez directement à l'étape 5.)



⇒ La boîte de dialogue suivante s'ouvre :



Voici les paramètres que vous pouvez modifier pour l'action **Scan to E-mail** :

Case d'option Afficher la prévisualisation

Lorsque la numérisation est complète, la fenêtre de prévisualisation s'ouvre. Pratique si vous souhaitez avoir un aperçu de l'image avant de l'envoyer.

Case d'option Créer un mot de passe d'ouverture pour le fichier PDF

Le fichier PDF joint s'exécutera uniquement après avoir saisi le mot de passe. N'hésitez pas à cocher cette case pour protéger vos fichiers.

Case d'option Enregistrer les images sous un fichier

Vous pouvez également enregistrer les fichiers PDF envoyés par courriel dans un dossier. Le dossier doit être défini depuis l'onglet **Dossier d'enregistrement** de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** (page 76).

Taille du fichier joint

Si le volume des fichiers joints est supérieur au seuil défini, un message d'alerte s'ouvrira. Nous vous invitons à respecter la tranche qui se situe entre 1 et 10 Mo.

* Malgré l'affichage du message d'alerte, vous pouvez envoyer vos fichier par courriel. Cependant, nous vous encourager vivement à joindre des fichiers dont le volume est égal ou inférieur à 2 Mo (selon votre fournisseur de services Internet).

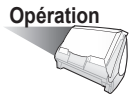
4. Cliquez sur le bouton **OK**.

   ⇒ La boîte de dialogue **Scan to E-mail - Options** se ferme

5. Cliquez sur le bouton **OK** de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**.

   ⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** se ferme.

La nouvelle configuration sera effective dès la prochaine numérisation exécutée depuis le **Menu clic gauche**.
Pour en savoir plus sur la configuration, consultez la section 4.3 Enregistrement des paramètres de numérisation (page 96).



6. Chargez un document dans le ScanSnap.

   Pour en savoir plus, veuillez consultez les sections 3.2 Formats acceptés (page 44) et 3.3 Méthode de chargement des documents (page 48).

7. Appuyez sur la touche [SCAN]

.

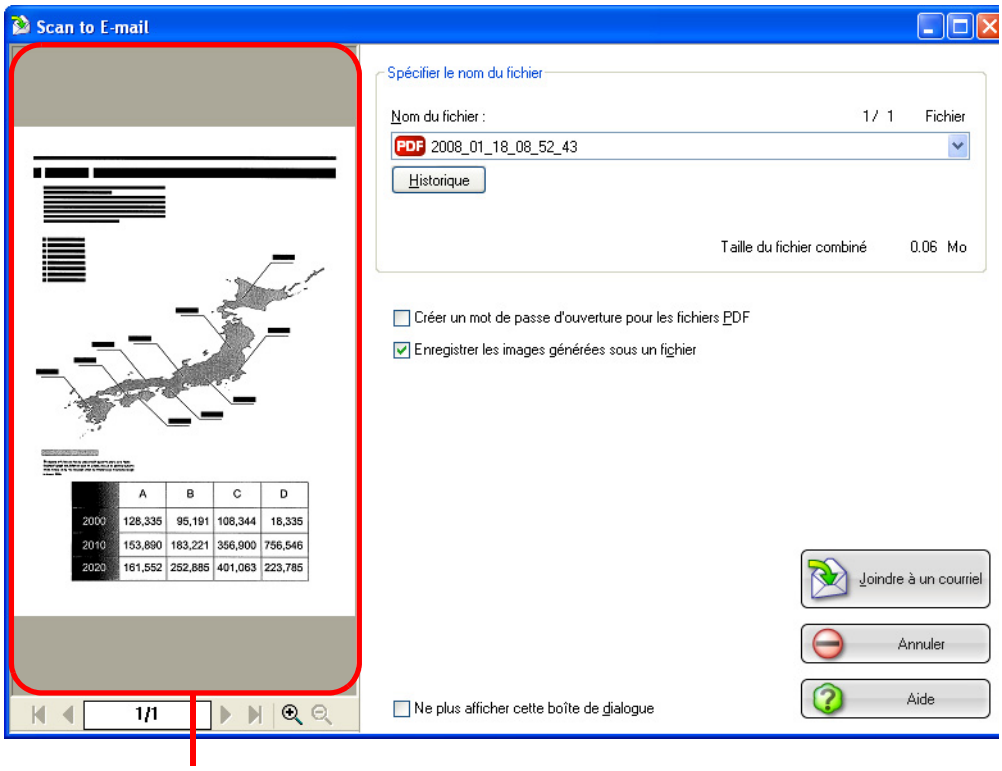
   ⇒ La numérisation commence.

   ⇒ La numérisation terminée, la fenêtre de prévisualisation s'ouvre.
   (Vous pouvez choisir de ne pas afficher la fenêtre de visualisation.)

Opération

8. Confirmez les images numérisées dans la fenêtre de prévisualisation.

Vous pourrez également renommer les fichiers ou définir un **Mot de passe d'ouverture**.



Fenêtre de prévisualisation

Dans cette fenêtre, seront affichées les images nouvellement créées.
Vous trouverez également les boutons de navigation suivants :

- : Pour se rendre à la première page du fichier.
- : Pour se rendre à la page précédente.
- : Pour se rendre à la page suivante.
- : Pour se rendre à la dernière page du fichier.
- 1/2 : Numéro de la page affichée / Nombre total de pages.
- : Zoom avant (gros plan).
- : Zoom arrière (plan général).

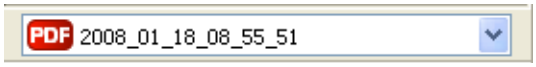
Si l'image est agrandie, déplacez le curseur de la barre de défilement verticale ou utilisez le curseur de votre souris afin de consulter toutes les zones de l'image.

Spécifier le nom du fichier

Le nom du fichier sélectionné, son numéro d'ordre et son volume sont affichés dans le champ **Nom de fichier**.
Vous pouvez renommer le fichier et sélectionner le fichier à ouvrir.

Nom du fichier

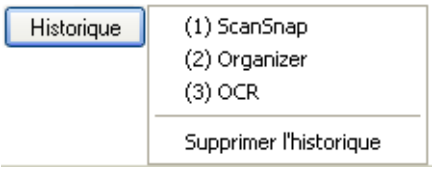
Le nom du fichier en cours d'exécution est indiqué dans ce champ.



Veuillez renommer le fichier dans la zone combinée.
Vous pouvez saisir jusqu'à 100 caractères.
S'il y a plus d'un fichier à renommer, cliquez sur le curseur de déplacement vers le bas ( ) pour faire défiler les autres intitulés de la liste déroulante.
Les chiffres indiqués à droite du **Nom de fichier** (X/Y) signifient la position du fichier en cours d'exécution (X) sur le nombre total de fichiers (Y).

Bouton Historique

Les noms de fichier spécifiés précédemment sont indiqués dans la liste **Historique**. Seuls les noms que vous avez modifiés sont ajoutés dans la liste. (Jusqu'à 10 noms de fichier peuvent être listés. À chaque nouveau fichier spécifié, l'intitulé le plus ancien sera supprimé de la liste).



Pointez sur un nom de fichier. Tous les noms de fichier de la liste seront modifiés conformément au nom de fichier sélectionné.
Pointez sur **Supprimer l'historique** pour vider la liste

Bouton Numérotation

Si vous souhaitez plusieurs fichiers, un numéro d'ordre ainsi que le trait de soulignement « _ » seront ajoutés au nom de fichier. Le numéro d'ordre doit être composé de 6 chiffres au maximum.
Si vous utilisez cette fonction, le nom du fichier sélectionné sera utilisé pour tous les autres fichiers.

Exemple : 3 fichiers existent dans la liste déroulante : Scan.pdf, Snap.pdf et S510.pdf. Si vous sélectionner le nom « Snap.pdf » dans la liste déroulante et si vous souhaitez un numéro d'ordre composé de 3 chiffres, ces 3 fichiers seront respectivement renommés : Snap_001.pdf, Snap_002.pdf et Snap_003.pdf.

Taille du fichier combiné (Volume des fichiers joints)

Le volume du fichier est indiqué en mégaoctet. Dans le cas de plusieurs fichiers, le volume total sera indiqué.
(Le volume des fichiers que vous pouvez joindre à un message peut varier selon le programme de courriel que vous utilisez. En effet, chaque programme utilise une méthode de calcul différente. Cependant, les valeurs sont à peu près identiques.)

Case d'option Créer un mot de passe d'ouverture pour les fichiers PDF

Le fichier PDF joint s'exécutera uniquement après avoir saisi le mot de passe. N'hésitez pas à cocher cette case pour protéger vos fichiers.

Case d'option Enregistrer les images sous un fichier

Vous pouvez également enregistrer les fichiers PDF envoyés par courriel dans un dossier. Le dossier doit être défini depuis l'onglet **Sauvegarder** de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** (page 76).

Case d'option Ne plus afficher cette boîte de dialogue

Cochez cette case si vous ne souhaitez plus afficher cette boîte de dialogue. Vous pourrez ignorer l'étape 8.

Bouton Joindre à un courriel

Cliquez sur ce bouton pour joindre vos fichiers à un courrier électronique conformément à la configuration de cette boîte de dialogue.

Bouton Annuler

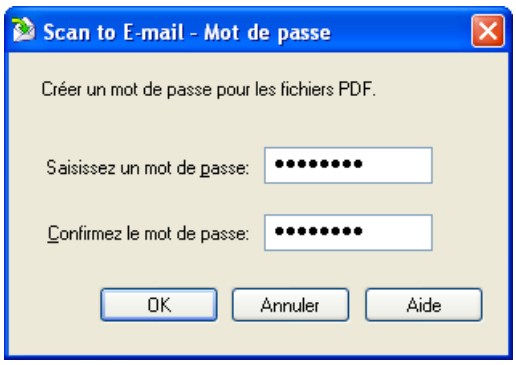
Cliquez sur ce bouton pour annuler les modifications effectuées.

Bouton Aide

Pour obtenir de l'aide sur la fenêtre de prévisualisation.

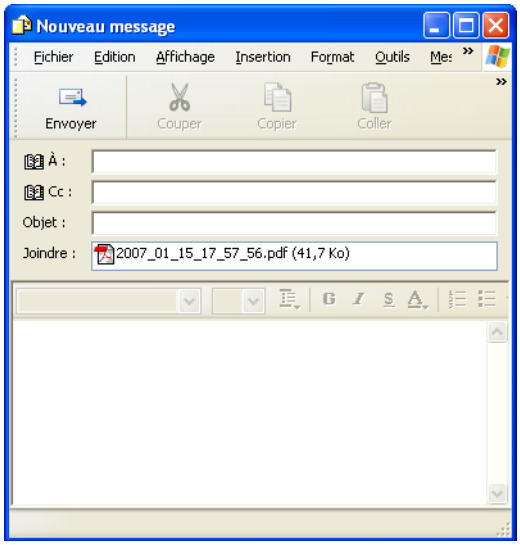
9. Cliquez sur le bouton **Joindre à un courriel**.

⇒ Si vous avez coché la case d'option **Créer un mot de passe d'ouverture pour les fichiers PDF** dans la fenêtre précédente, la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Mot de passe** s'ouvre.



Saissez le mot de passe, confirmez-le puis, cliquez sur le bouton **OK**.

⇒ Le programme de courrier électronique s'exécute et les fichiers sont automatiquement joints au courriel.

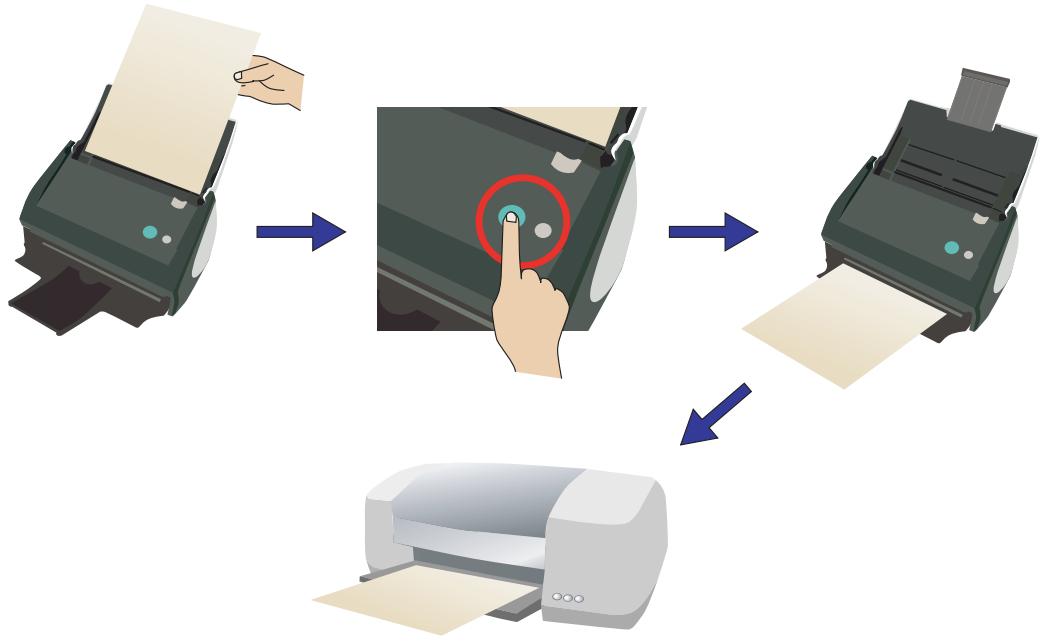


IMPORTANT

- Lorsque la fenêtre **Prévisualisation** est ouverte, le ScanSnap ne répondra à aucune commande, même si vous appuyez sur la touche [SCAN]. Fermez la fenêtre **Prévisualisation** avant d'entreprendre une nouvelle numérisation.
- Évitez de transférer, supprimer ou renommer un fichier dans d'autres applications lorsque la fenêtre **Prévisualisation** est ouverte.

5.4 Impression d’un document

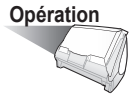
Cette section vous explique les manipulations à effectuer afin d’imprimer sur papier les images numérisées avec ScanSnap.
En fait, les données seront transférées vers l’imprimante de votre choix.



IMPORTANT

L’imprimante par défaut est celle définie dans le **Panneau de configuration** de Windows. Vous pouvez également choisir une imprimante différente à la fin de la numérisation.

■ Les opérations disponibles dans le Quick Menu



1. Chargez un document dans le ScanSnap.

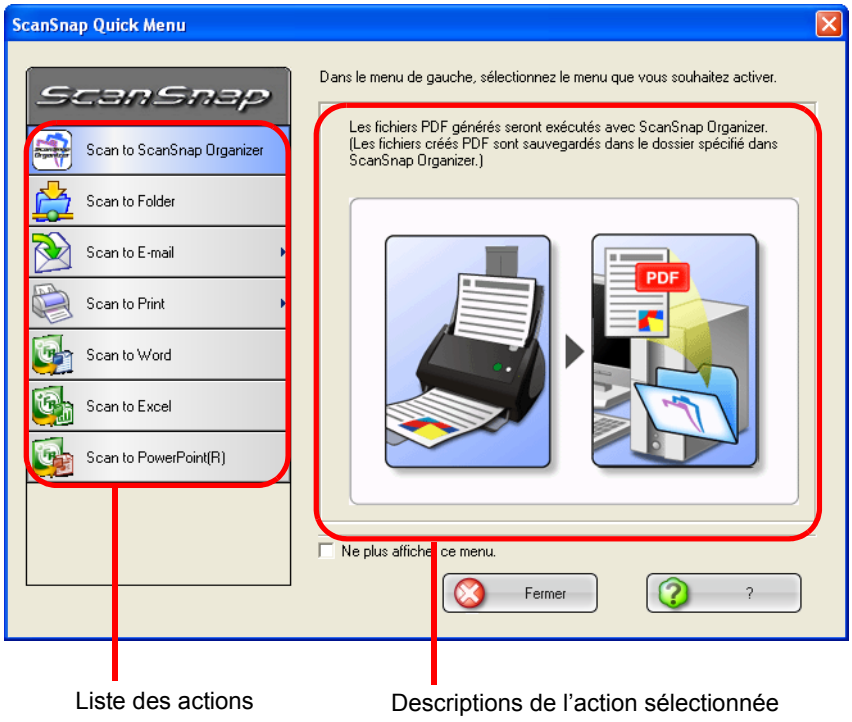
   Pour en savoir plus, consultez les sections 3.2 Formats acceptés (page 44) et 3.3 Méthode de chargement des documents (page 48).

2. Appuyez sur la touche [SCAN]

.

   ⇒ La numérisation commence.

   ⇒ La numérisation achevée, le ScanSnap Quick Menu s’ouvre.



3. Pointez le curseur de la souris (sans cliquer) sur le bouton **Scan to Print**.

   ⇒ Des illustrations relatives à cette opération s'affichent.

4. Si vous souhaitez modifier la configuration de l'action **Scan to Print**, pointez le curseur (sans cliquer) sur la flèche puis, cliquez sur le bouton **Paramètres**

qui s'affiche.

   (Si vous souhaitez utiliser la configuration par défaut, rendez-vous à l'étape 6.)

   ⇒ La boîte de dialogue suivante s'ouvre :

   Vous pouvez modifier les paramètres suivants :

   Case d'option Garder les données utilisées pour l'impression dans un fichier

   Après l'impression, les images numérisées seront enregistrées au format PDF. Les fichiers PDF seront sauvegardés dans le dossier spécifié dans la liste déroulante **Dossier d'enregistrement des images** de l'onglet **Dossier d'enregsitrement** de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** (page 76).
   (Selon la configuration par défaut, cette case n'est pas cochée.)

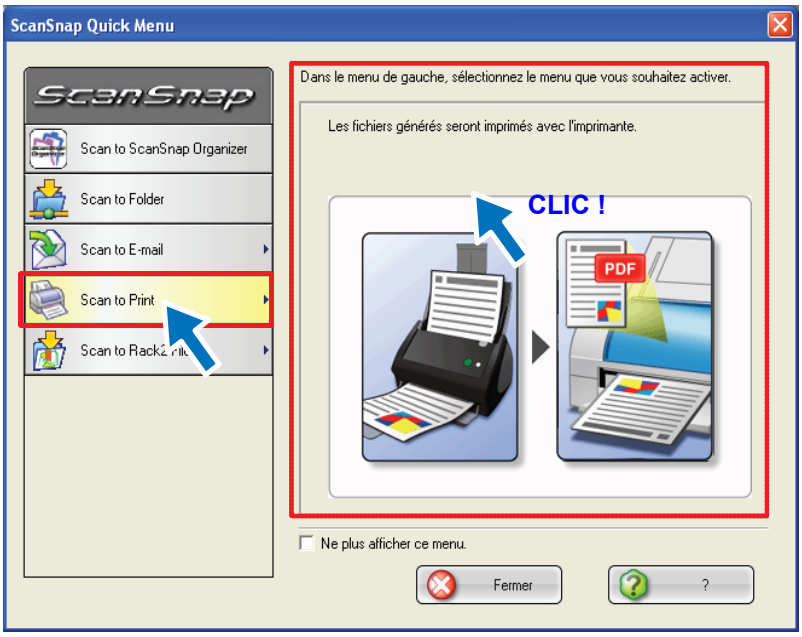
   Case d'option Afficher la boîte de dialogue Impression

   Avant l'impression, la boîte de dialogue de configuration de l'impression s'ouvre

5. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Print - Options**.

CONSEIL

Lorsque vous cliquez sur le bouton **Paramètres** de n'importe quelle action sélectionnée, le bouton devient jaune et les boutons des autres actions s'estompent.
Pour pouvoir sélectionner une autre action, veuillez d'abord fermer la boîte de dialogue **Scan to Print - Options**. Pointez ensuite le curseur de votre souris ailleurs que sur la Liste des actions ou pointez à nouveau sur l'action sélectionnée.

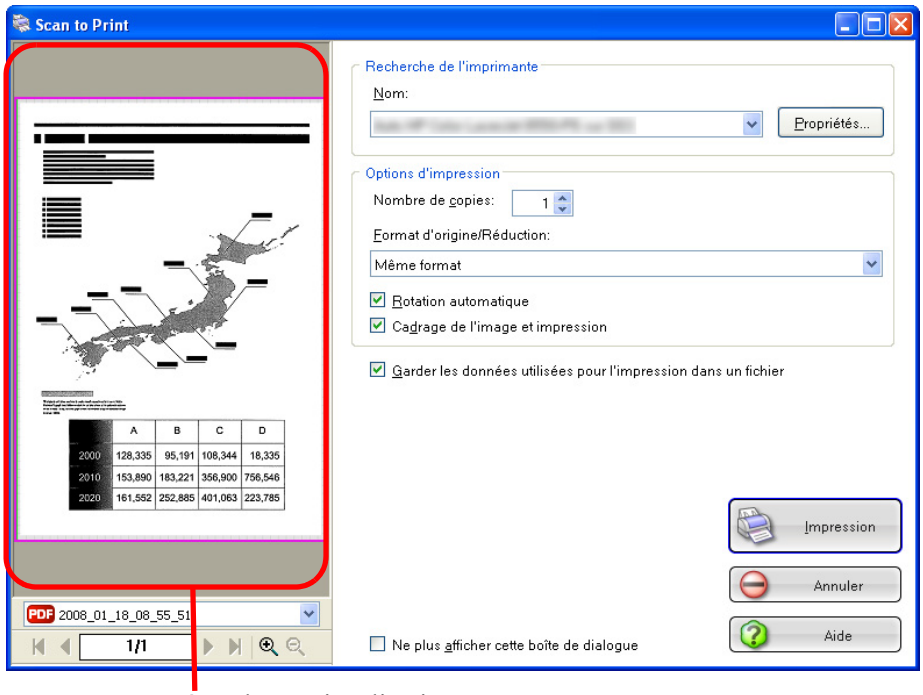


⇒ Le bouton retrouve sa couleur originale (bleue) et les autres actions sont à nouveau accessibles.

6. Cliquez sur le bouton **Scan to Print** dans la **Liste des actions**.

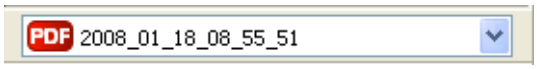
⇒ La boîte de dialogue **Scan to Print - Impression** s'ouvre.
(Pour afficher cette boîte de dialogue, la case d'option **Afficher la boîte de dialogue Impression** doit être cochée à l'étape 4 et l'impression s'exécutera aussitôt après avoir cliqué sur le bouton.)

7. Configurez l'impression puis, cliquez sur le bouton **Impression**.



Fenêtre de prévisualisation

Dans cette fenêtre, sont affichées les images nouvellement créées.
L'image numérisée en cours d'affichage est entourée d'une zone grise.



Le nom du fichier exécuté est indiqué sous l'image numérisée. Vous trouverez également les boutons de navigation suivants :

:	Pour atteindre la première page du fichier.
:	Pour atteindre la page précédente.
:	Pour atteindre la page suivante.
:	Pour atteindre la dernière page du fichier.
1/2 :	Numéro de la page affichée / Nombre total de pages.
:	Zoom avant (gros plan).
:	Zoom arrière (plan général).

Si l'image est agrandie, déplacez le curseur de la barre de défilement verticale ou utilisez le curseur de votre souris afin de consulter toutes les zones de l'image.

Recherche de l'imprimante

Sélectionnez l'imprimante de votre choix.

Nom

Le nom de l'imprimante actuellement utilisée est indiqué.
Pour changer d'imprimante, cliquez sur le curseur de défilement vers le bas puis, sélectionnez l'imprimante de votre choix dans la liste.

Bouton Propriétés

La boîte de dialogue de configuration de l'impression s'ouvre et vous pourrez configurer la nouvelle imprimante. La configuration effectuée depuis ce menu prévaudra sur toute autre configuration.

Options d'impression

Voici les paramètres que vous pouvez modifier :

Nombre de copies

Saisissez le nombre de copies que vous souhaitez obtenir.
Vous pouvez effectuer jusqu'à 99 copies.

Format d'origine/Réduction

Vous pouvez définir le format des images que vous souhaitez obtenir : ajuster les données au format du papier ou conserver le format original.

Réduire au format du papier :
Les images dont le format est supérieur à celui de la feuille de papier seront réduites afin que tout le contenu puisse être imprimé sur une page. Les images au format inférieur seront imprimées selon leurs dimensions réelles.
Même format :
Les images sont imprimées selon leur format d'origine.

Case à cocher Rotation automatique

Les images seront orientées selon leur rapport Longueur-Largeur. Ainsi, les impressions pourront être exécutées soit à la française, soit à l'italienne.

Case à cocher Cadrage de l'image et impression

Les images sont centrées puis, imprimées.

Case à cocher Garder les données utilisées pour l'impression dans un fichier

Les images numérisées seront enregistrées au format PDF.
Les fichiers PDF seront sauvegardés dans le dossier spécifié dans la liste déroulante **Dossier d'enregistrement des images** du paragraphe *Onglet Dossier d'enregistrement (page 76)* de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**.

Case à cocher Ne plus afficher cette boîte de dialogue

Cochez cette case si vous ne souhaitez plus afficher la fenêtre de visualisation. Vous pourrez ignorer l'étape 7.

Bouton Impression

Cliquez sur ce bouton pour imprimer l'image numérisée selon la nouvelle configuration de l'imprimante.

Bouton Annuler

Cliquez sur ce bouton pour annuler les modifications effectuées dans cette boîte de dialogue et retourner au menu principal (ScanSnap Quick Menu).

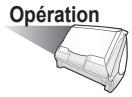
Bouton Aide

Pour obtenir de l'aide sur la boîte de dialogue **Impression - Options**.

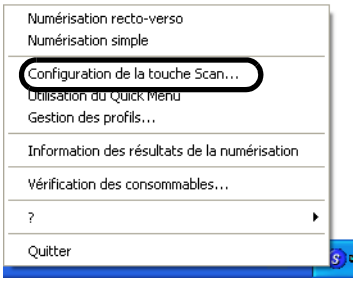
⇒ L'impression s'exécute.

- Lorsque le ScanSnap Quick Menu est en cours d'exécution, le ScanSnap ne répondra à aucune commande tant que la fenêtre **Scan to Print - Options** sera ouverte, même si vous appuyez sur la touche [SCAN]. Menez l'action à son terme avant d'entreprendre une autre numérisation.
- Évitez de transférer, supprimer ou renommer un fichier dans d'autres applications lorsque le ScanSnap Quick Menu est en cours d'exécution et la fenêtre **Scan to Print - Options** est ouverte.

■ Les opérations disponibles dans le Menu clic gauche

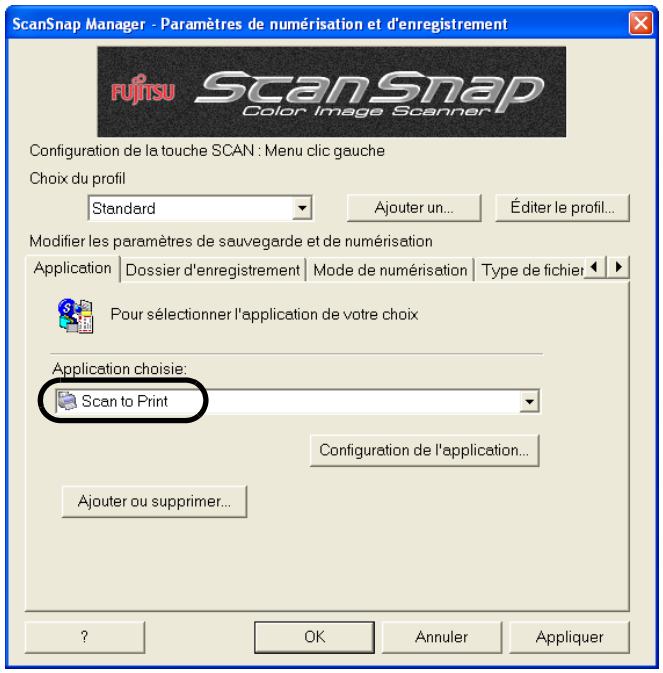


1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur **Configuration de la touche Scan** dans le menu qui s'affiche.



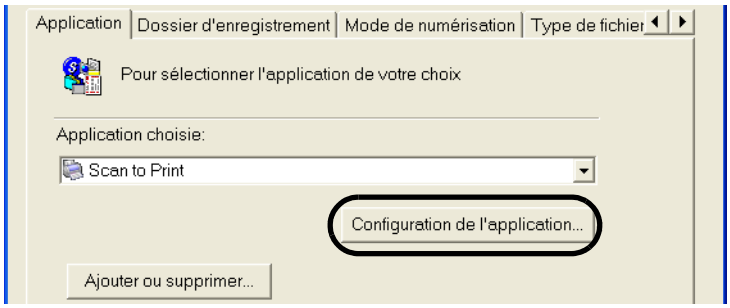
⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** s'ouvre.

2. Cliquez sur l'onglet **Application**, puis dans la liste déroulante **Application choisie**, pointez sur **Scan to Print**.



3. Si vous souhaitez modifier la configuration de l'action **Scan to Print**, cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.

(Si vous ne souhaitez effectuer aucun changement, passez directement à l'étape 5.)



⇒ La boîte de dialogue suivante s'ouvre :

Voici les paramètres que vous pouvez modifier pour l'action **Scan to Print** :

Case d'option Garder les données utilisées pour l'impression dans un fichier

Vous pouvez également enregistrer les fichiers PDF envoyés par courriel dans un dossier. Le dossier doit être défini depuis l'onglet **Dossier d'enregistrement** de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** (page 76). (Selon la configuration par défaut, cette case n'est pas cochée.)

Case d'option Afficher la boîte de dialogue Impression

Pour avoir un aperçu des images avant d'exécuter l'impression.

4. Cliquez sur le bouton **OK**.

⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** se ferme.

CONSEIL

La nouvelle configuration sera effective dès la prochaine numérisation exécutée depuis le **Menu clic gauche**.
Pour en savoir plus sur la configuration, consultez la section 4.3 Enregistrement des paramètres de numérisation (page 96).

Opération

5. Chargez un document dans le ScanSnap.

CONSEIL

Pour en savoir plus, veuillez consultez les sections 3.2 Formats acceptés (page 44) et 3.3 Méthode de chargement des documents (page 48).

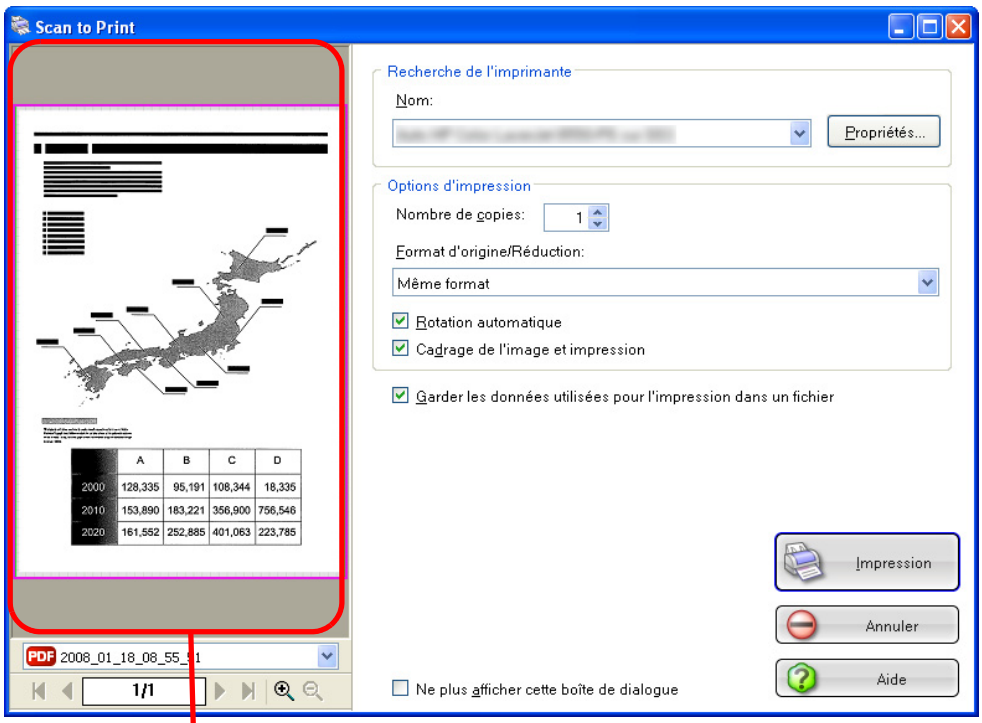
6. Appuyez sur la touche [SCAN] SCAN.

⇒ La numérisation commence.

⇒ La numérisation terminée, la fenêtre de prévisualisation **Scan to Print** s'ouvre. (Vous pouvez choisir de ne pas afficher la fenêtre de visualisation.)

Opération

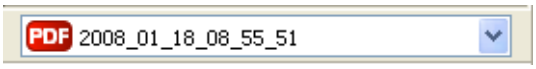
7. Configurez les options d'impression puis, cliquez sur le bouton **Impression**.



Fenêtre de prévisualisation

Fenêtre de prévisualisation

Dans cette fenêtre, sont affichées les images nouvellement créées.
L'image numérisée en cours d'affichage est entourée d'une zone grise.



Le nom du fichier exécuté est indiqué sous l'image numérisée. Vous trouverez également les boutons de navigation suivants :

:	Pour atteindre la première page du fichier.
:	Pour atteindre la page précédente.
:	Pour atteindre la page suivante.
:	Pour atteindre la dernière page du fichier.
1/2 :	Numéro de la page affichée / Nombre total de pages.
:	Zoom avant (gros plan).
:	Zoom arrière (plan général).

Si l'image est agrandie, déplacez le curseur de la barre de défilement verticale ou utilisez le curseur de votre souris afin de consulter toutes les zones de l'image.

Recherche de l'imprimante

Sélectionnez l'imprimante de votre choix.

Nom

Le nom de l'imprimante actuellement utilisée est indiqué.
Pour changer d'imprimante, cliquez sur le curseur de défilement vers le bas puis, sélectionnez l'imprimante de votre choix dans la liste.

Bouton Propriétés

La boîte de dialogue de configuration de l'impression s'ouvre et vous pourrez configurer la nouvelle imprimante. La configuration effectuée depuis ce menu prévaudra sur toute autre configuration.

Options d'impression

Voici les paramètres que vous pouvez modifier :

Nombre de copies

Saisissez le nombre de copies que vous souhaitez obtenir.
Vous pouvez effectuer jusqu'à 99 copies.

Format d'origine/Réduction

Vous pouvez définir le format des images que vous souhaitez obtenir : ajuster les données au format du papier ou conserver le format original.

Réduire au format du papier :
Les images dont le format est supérieur à celui de la feuille de papier seront réduites afin que tout le contenu puisse être imprimé sur une page. Les images au format inférieur seront imprimées selon leurs dimensions réelles.
Même format :
Les images sont imprimées selon leur format d'origine.

Case à cocher Rotation automatique

Les images seront orientées selon leur rapport Longueur-Largeur. Ainsi, les impressions pourront être exécutées soit à la française, soit à l'italienne.

Case à cocher Cadrage de l'image et impression

Les images sont centrées puis, imprimées.

Case à cocher Garder les données utilisées pour l'impression dans un fichier

Les images numérisées seront enregistrées au format PDF.
Les fichiers PDF seront sauvegardés dans le dossier spécifié dans la liste déroulante **Dossier d'enregistrement des images** du paragraphe *Onglet Dossier d'enregistrement (page 76)* de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**.

Case à cocher Ne plus afficher cette boîte de dialogue

Cochez cette case si vous ne souhaitez plus afficher la fenêtre de visualisation. Vous pourrez ignorer l'étape 7.

Bouton Impression

Cliquez sur ce bouton pour imprimer l'image numérisée selon la nouvelle configuration de l'imprimante.

Bouton Annuler

Cliquez sur ce bouton pour annuler les modifications effectuées dans cette boîte de dialogue et retourner au menu principal (ScanSnap Quick Menu).

Bouton Aide

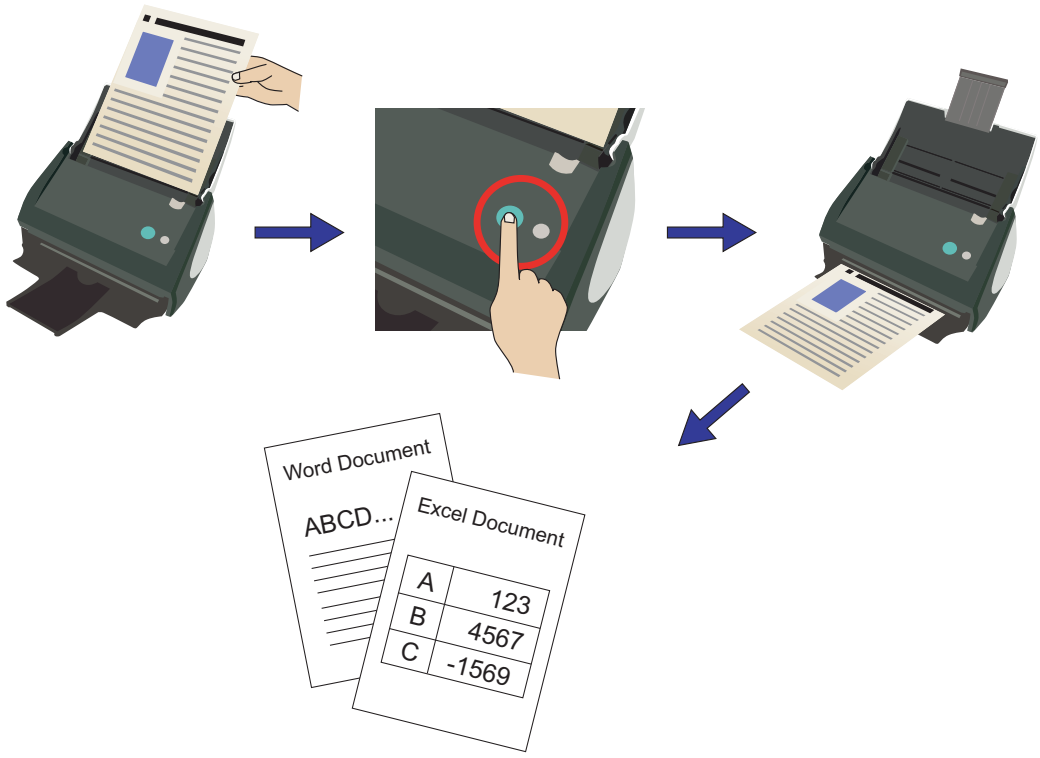
Pour obtenir de l'aide sur la boîte de dialogue **Impression - Options**.

⇒ L'impression s'exécute.

- Le ScanSnap ne répondra à aucune commande tant que la fenêtre **Scan to Print - Options** sera ouverte, même si vous appuiyez sur la touche [SCAN]. Fermez la fenêtre **Scan to Print - Options** avant d'entreprendre une autre numérisation.
- Évitez de transférer, supprimer ou renommer un fichier dans d'autres applications lorsque la fenêtre **Scan to Print - Options** est ouverte.

5.5 Conversion au format Word/Excel/PowerPoint

Dans cette section, vous seront expliquées les méthodes de conversion au format Word, Excel ou PowerPoint à l'aide de la fonction OCR (ou ROC - reconnaissance optique des caractères). La fonction OCR gère tout le traitement, depuis la numérisation du document avec ScanSnap jusque la conversion des données à un format reconnu par les systèmes d'exploitation installés dans les ordinateurs.
La fonction OCR de l'application ABBYY FineReader, application justement fournie avec le ScanSnap, vous permettra de convertir les images au format Word, Excel ou PowerPoint.



- Pour utiliser la fonction OCR, le programme ABBYY FineReader pour ScanSnap 3.0 et les logiciels Microsoft Word et/ou Microsoft Excel et/ou Microsoft Excel doivent être installés dans votre système.
- Les images numérisées seront exécutées selon le format que vous aurez choisi parmi Microsoft Word, Microsoft Excel ou Microsoft PowerPoint.
  Si le logiciel correspondant n'est pas installé dans votre système, les images seront uniquement sauvegardées dans un fichier.
  * Pour pouvoir afficher les fichiers convertis au format Word/Excel/PowerPoint, l'installation des logiciels correspondants est nécessaire. D'autre part, veuillez vous enregistrer afin de pouvoir les utiliser.
- L'application ABBYY FineReader pour ScanSnap peut être utilisée avec les versions suivantes :
  Microsoft Word : 2002/2003/2007
  Microsoft Excel : 2002/2003/2007
  Microsoft PowerPoint : 2002/2003
- Évitez d'exécuter Microsoft Word/Excel/PowerPoint parallèlement à une numérisation. Le message d'erreur « Call is rejected by callee » risque de s'afficher et/ou les images numérisées risquent de ne pas s'afficher.
- Sélectionnez **Scan to Searchable PDF** (dans la liste déroulante **Application choisie** de l'onglet **Application**) lorsque vous souhaitez exécutez une reconnaissance textuelle des fichiers PDF dans une langue non prise en charge par ScanSnap Manager.
  Pour en savoir plus sur les langues de reconnaissance, veuillez consulter la rubrique aide relative à ABBYY FineReader for ScanSnap™.
  Remarque : l'action **Scan to Searchable PDF** sera disponible uniquement si le programme Adobe Acrobat est installé.

Pour en savoir plus sur ABBYY FineReader pour ScanSnap, veuillez consulter la rubrique Aide pour ABBYY FineReader pour ScanSnap.

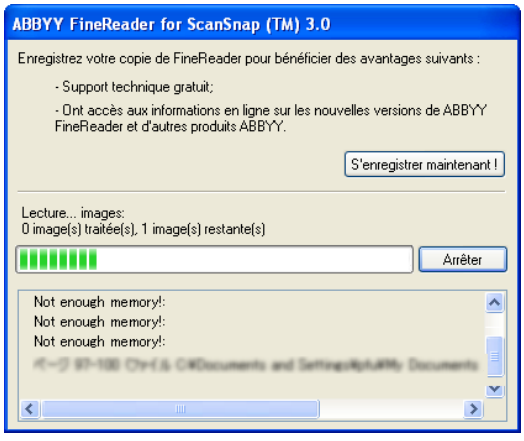
À propos de la fonction OCR du programme ABBYY FineReader pour ScanSnap

- La reconnaissance risque d'être inefficace sur certains documents. Veuillez lire avec précaution les informations suivantes :
  - conversion au format Word/PowerPoint possible
    si le fichier a été généré sur une page et est composé de deux colonnes au au maximum
  - conversion au format Word/PowerPoint non recommandée
    si la mise en page du document est complexe (tableaux, graphiques, caractères etc.), telle qu'une page de journal ou de magazine
  - conversion au format Excel possible
    si les tableaux sont simples et fermés (tous les bords doivent être tracés)
  - conversion au format Excel non recommandée
    si les tableaux ne sont pas fermés ou s'ils sont complexes (trop de bords, tableaux de convolution contenant des sous-tableaux, graphiques, diagrammes, courbes, photographies et/ou des caractères saisis à la verticale (les diagrammes, graphiques et courbes, photographies et caractères saisis à la verticale ne peuvent pas être convertis.)

- Le paramètre suivant risque d'être altéré lors de la conversion. Nous vous invitons à exécuter les documents convertis avec le logiciel correspondant (Word, Excel ou PowerPoint) afin de corriger ou de modifier les lettres qui n'ont pu être reconnues :
  - exposants et indices.

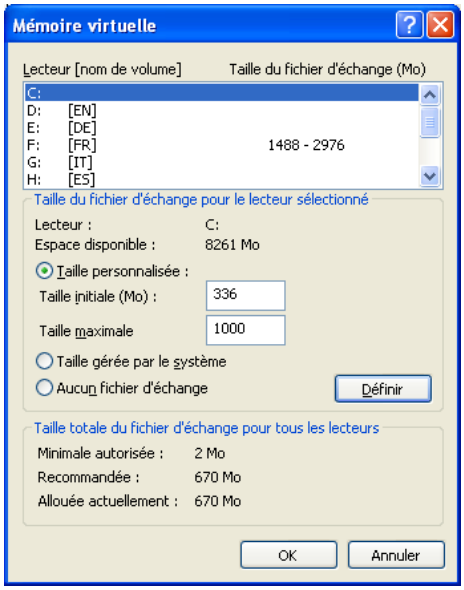
  Les paramètres suivants concernent les documents rédigés en japonais :
  - police et taille des caractères,
  - espaces entre les caractères et les lignes,
  - soulignement, gras et italique.
    Remarque : Scan to PowerPoint(R) est incompatible avec la numérisation de documents en japonais.

  Les types de documents suivants risquent également de ne pas être correctement reconnus. Le cas échéant, réglez le **Mode couleur** sur **Couleur**, d'une part, et augmenter la résolution (qualité de l'image), d'autre part, afin d'obtenir un résultat plus satisfaisant.
  - document partiellement rédigé à la main,
  - texte composé de petits caractères (taille inférieure à 10 points),
  - document désaligné,
  - document rédigé dans une langue autre que celle spécifiée,
  - texte dont le fond est de couleurs diverses ou composé de motifs, (y compris les caractères grisés ou à effet ombré ou encore, au contour emphasé)
  - document de mise en forme complexe et composé de caractères indéchiffrables,
    (La conversion de tels documents risque d'être longue.)
- ABBYY FineReader pour ScanSnap vous permet de reconnaître uniquement les textes des fichiers PDF créés avec le ScanSnap et non ceux créés avec Adobe Acrobat ou toute autre application.
- Une feuille convertie au format Excel peut contenir jusqu'à 65 536 cellules.
  - Si vous tentez de convertir une image numérisée d'un document en japonais et chargé à l'envers (haut orienté vers le bas) ou à l'italienne, la conversion échouera. Vous pouvez cochez la case **Rotation automatique de l'image** (consultez la page 85) ou chargez les documents de manière habituelle (le recto contre le plateau d'alimentation, le haut du document orienté vers le bas).
    Remarque : Scan to PowerPoint(R) est incompatible avec la numérisation de documents en japonais.
- Cette fonction nécessite une mémoire importante. Si plusieurs pages sont converties en une seule fois, la mémoire risque de ne pas être suffisante. Le cas échéant, éditez la configuration de la mémoire virtuelle, selon les indications suivantes :



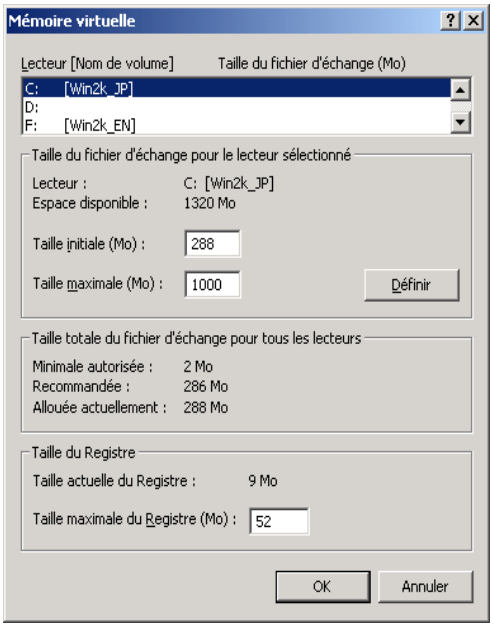
Windows XP

1. Ouvrez le menu **démarrer**, cliquez avec le bouton droit de la souris sur **Poste de travail** puis, sélectionnez **Propriétés** dans le menu qui s'ouvre
2. Dans la boîte de dialogue **Propriétés Système**, cliquez sur l'onglet **Avancé** puis, cliquez sur le bouton **Paramètres** de la zone **Performances**.
3. Dans la boîte de dialogue **Options de performances**, cliquez sur l'onglet **Avancé** puis, sur le bouton **Modifier** dans la zone **Mémoire virtuelle**.
4. Dans la boîte de dialogue **Mémoire virtuelle**, cochez **Taille personnalisée** puis, saisissez une valeur importante dans le champ **Taille maximale** (Mo).
5. Cliquez sur le bouton **Définir**.
6. Cliquez enfin sur le bouton **OK** pour fermer toutes les boîtes de dialogue.



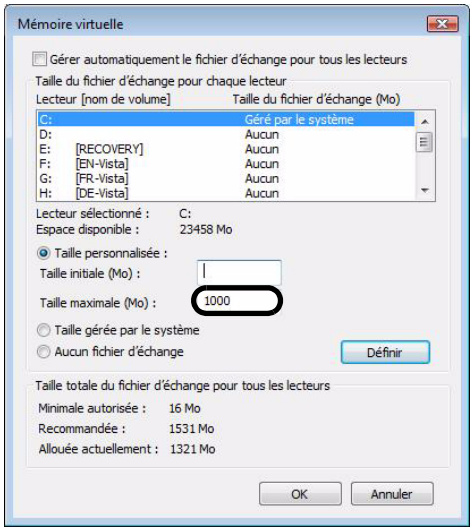
Windows 2000

1. Cliquez avec le bouton de la souris sur l'icône **Poste de travail** du Bureau puis, pointez sur **Propriétés** dans le menu qui s'ouvre.
2. Dans la boîte de dialogue **Propriétés Système**, cliquez sur l'onglet **Avancé** puis, cliquez sur le bouton **Options de performances** de la rubrique **Performances**.
3. Dans la boîte de dialogue **Options de performances**, cliquez sur le bouton **Modifier** de la rubrique **Mémoire virtuelle**.
4. Dans la boîte de dialogue **Mémoire virtuelle**, saisissez une valeur importante dans le champ **Taille maximale** (Mo) de la rubrique **Taille du fichier d'échange pour le lecteur sélectionné**.
5. Cliquez sur le bouton **Définir**.
6. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer toutes les boîtes de dialogue.



Windows Vista

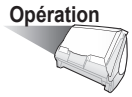
1. Ouvrez le menu **démarrer**, double-cliquez sur **Ordinateur** puis, sélectionnez **Propriétés**.
2. Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, cliquez sur **Paramètres système avancés** qui se trouve dans le volet gauche.
3. Dans la boîte de dialogue **Contrôle de compte d'utilisateur**, cliquez sur le bouton **Continuer**.
4. Dans la boîte de dialogue **Propriétés système**, cliquez sur l'onglet **Paramètres système avancés** puis sur **Paramètres** de la rubrique **Performance**.



5. Dans la boîte de dialogue **Options de performance**, cliquez sur l'onglet **Avancé** puis sur le bouton **Modifier** de la rubrique **Mémoire virtuelle**.
6. Confirmez que la case **Gérer automatiquement le fichier d'échange pour tous les lecteurs** n'est pas coché.
7. Dans la boîte de dialogue **Mémoire virtuelle**, sélectionnez **Taille personnalisée** de la rubrique **Taille du fichier d'échange pour chaque lecteur**.
8. Dans le champ **Taille maximale (Mo)**, saisissez une valeur plutôt importante.
9. Cliquez sur le bouton **Définir**.
10. Cliquez sur le bouton **OK** puis, fermez tous les dialogues.

- Si le problème persiste malgré tout, ajoutez de la mémoire dans votre ordinateur.

■ Les opérations disponibles dans le Quick Menu



1. Chargez un document dans le ScanSnap.

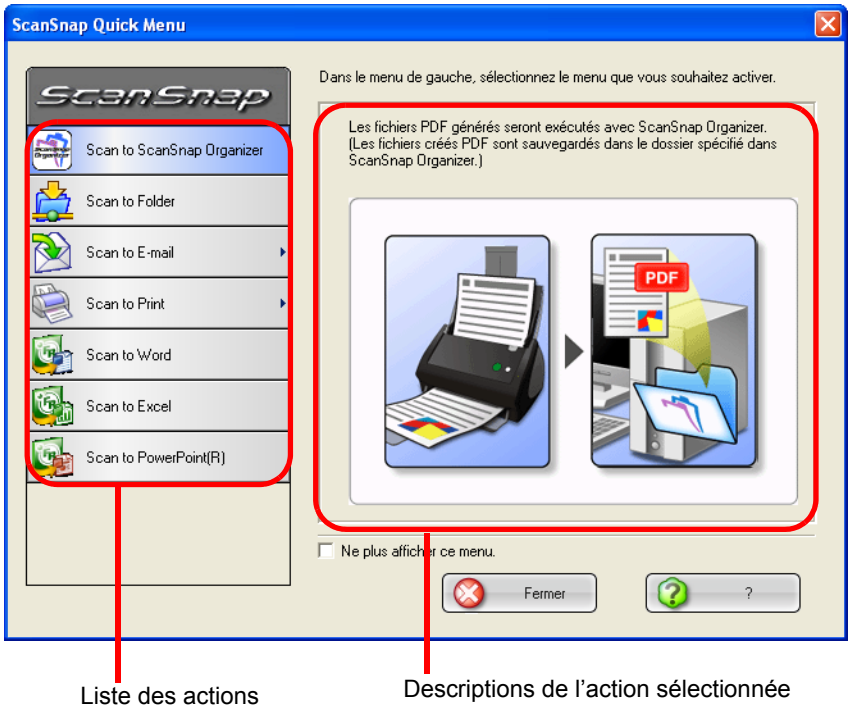
   Pour en savoir plus, consultez les sections 3.2 Formats acceptés (page 44) et 3.3 Méthode de chargement des documents (page 48).

2. Appuyez sur la touche [SCAN]

.

   ⇒ La numérisation commence.

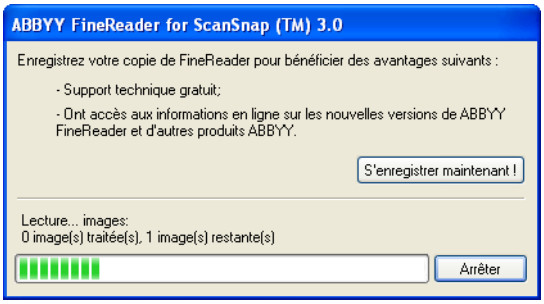
   ⇒ La numérisation achevée, le ScanSnap Quick Menu s'ouvre.



Opération

3. Cliquez sur le bouton **Scan to Word** ou **Scan to Excel** ou **Scan to PowerPoint**.

⇒ La boîte de dialogue suivante s'ouvre et la conversion commence.



⇒ La conversion terminée, le logiciel correspondant au format du fichier créé s'exécute et les images numérisées sont affichées selon le format choisi.

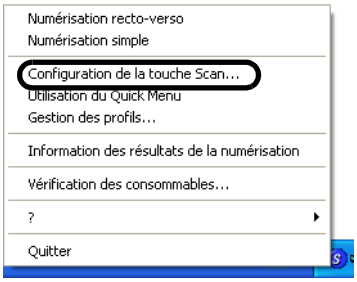
CONSEIL

Si le logiciel Microsoft Word/Excel/PowerPoint n'est pas installé dans votre système, les données numérisées seront sauvegardées dans un fichier. Ainsi, les fichiers convertis au format Word seront sauvegardés au format RTF (.rtf) ; les fichiers convertis au format Excel seront sauvegardés au format XLS (.xls) ; les fichiers convertis au format PowerPoint seront sauvegardés au format PPT (.ppt).
Un message de confirmation s'affichera auparavant pour vous permettre de spécifier le dossier où enregistrer les fichiers.

- Lorsque le ScanSnap Quick Menu est en cours d'exécution, le ScanSnap ne répondra à aucune commande, pas même lorsque vous appuierez sur la touche [SCAN]. Fermez le ScanSnap Quick Menu avant d'entreprendre une autre numérisation.
- Évitez de transférer, supprimer ou renommer un fichier dans d'autres applications lorsque le ScanSnap Quick Menu est ouvert.

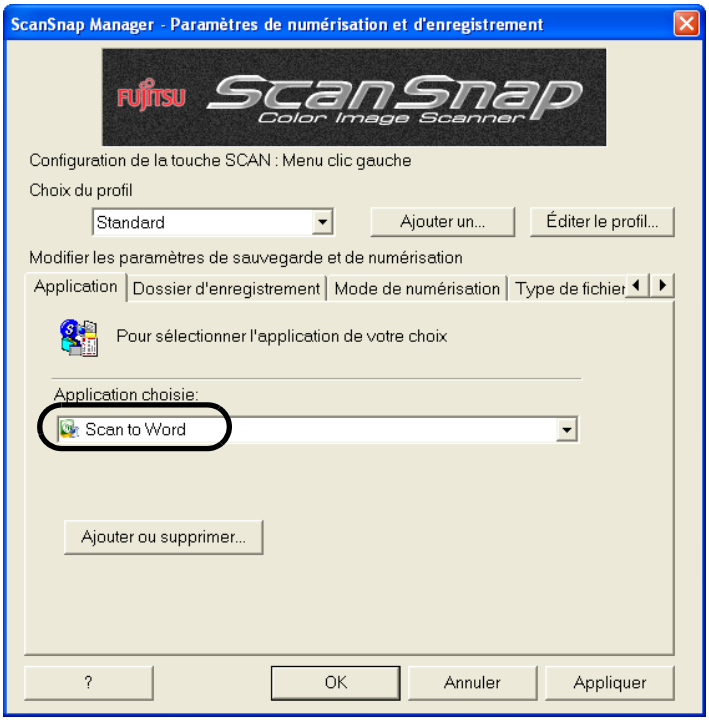
■ Les opérations disponibles dans le Menu clic gauche

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur **Configuration de la touche Scan** dans le menu qui s'affiche.



⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** s'ouvre.

2. Cliquez sur l'onglet **Application**, puis dans la liste déroulante **Application choisie**, pointez :
sur **Scan to Word** pour une conversion au format Word ;
sur **Scan to Excel** pour une conversion au format Excel ;
sur **Scan to PowerPoint** pour une conversion au format PowerPoint.



3. Cliquez sur le bouton **OK**.

   ⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** se ferme.

CONSEIL

La nouvelle configuration sera effective dès la prochaine numérisation exécutée depuis le **Menu clic gauche**.
Pour en savoir plus sur la configuration, consultez la section 4.3 Enregistrement des paramètres de numérisation (page 96).

Opération

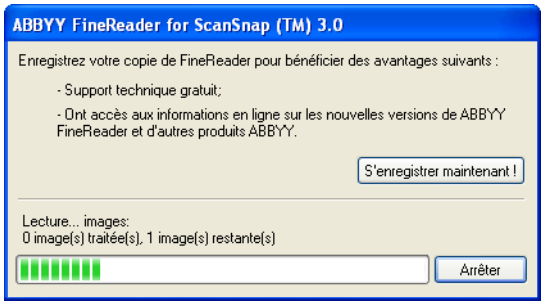
4. Chargez un document dans le ScanSnap.

   Pour en savoir plus, veuillez consultez les sections 3.2 Formats acceptés (page 44) et 3.3 Méthode de chargement des documents (page 48).

5. Appuyez sur la touche [SCAN]

.

   ⇒ La numérisation commence.
   ⇒ La numérisation terminée, la fenêtre suivante s'ouvre.



   ⇒ La conversion achevée, le logiciel Microsoft Word, Microsoft Excel ou Microsoft PowerPoint (selon le format de conversion choisi) s'exécutera et les images créées seront affichées au format correspondant.

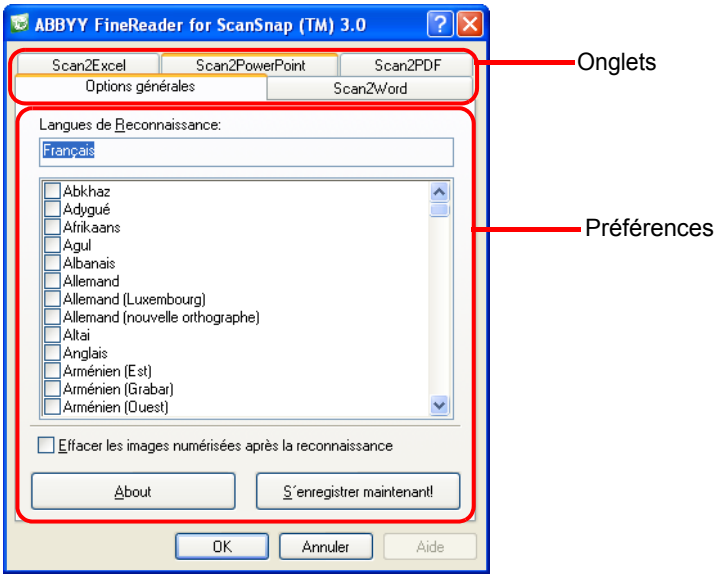
CONSEIL

Si le logiciel Microsoft Word/Excel/PowerPoint n'est pas installé dans votre système, les données numérisées seront sauvegardées dans un fichier. Ainsi, les fichiers convertis au format Word seront sauvegardés au format RTF (.rtf) ; les fichiers convertis au format Excel seront sauvegardés au format XLS (.xls) ; les fichiers convertis au format PowerPoint seront sauvegardés au format PPT (.ppt).
Un message de confirmation s'affichera auparavant pour vous permettre de spécifier le dossier où enregistrer les fichiers.

■ Configuration de l’application ABBYY FineReader pour ScanSnap

Si vous souhaitez configurer les conversions au formats Word et Excel, ouvrez la boîte de dialogue **ABBYY FineReader pour ScanSnap**.

Depuis le menu **Démarrer**, pointez sur **Tous les programmes** ⇨ **ABBYY FineReader pour ScanSnap(TM) 3.0**] ⇨ **ABBYY FineReader pour ScanSnap(TM) 3.0]**. La boîte de dialogue suivante s’ouvre :



Elle est composée des quatre onglets suivants :

- **Options générales** ⇨*page 173*
- **Scan2Word**⇨*page 174*
- **Scan2Excel**⇨*page 175*
- **Scan2PowerPoint**⇨*page 176*

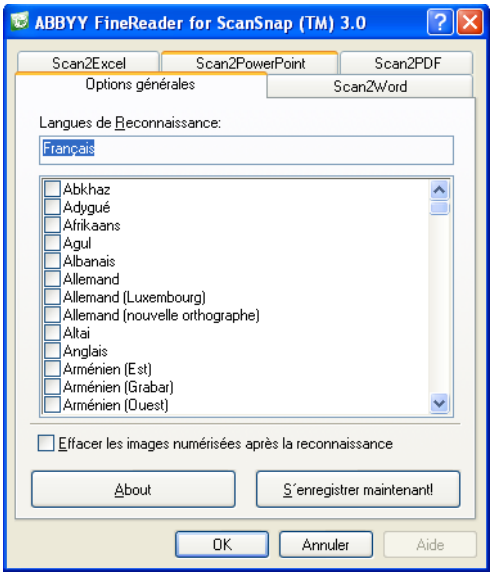
IMPORTANT

Onglet Scan2PDF : pour en savoir plus sur les langues de reconnaissance, consultez la rubrique Aide « ABBYY FineReader for ScanSnap™ Help ».
Veuillez installer Adobe Acrobat pour pouvoir utiliser **Scan2PDF**.

■ Onglet **Options générales**

Dans cet onglet, vous pouvez :

- spécifier la **Reconnaissance de la langue** pour la conversion au format Word ou Excel ou PowerPoint ;
- opter pour la **Suppression des images numérisées après la reconnaissance** ;
- trouver des informations relatives à ABBYY FineReader pour ScanSnap
- enregistrer votre application ABBYY FineReader pour ScanSnap.



Langues de reconnaissance

Les langues utilisées pour la reconnaissance de texte peuvent être choisie. Les textes unilingues ou multilingues (en anglais et en français, par exemple) seront reconnues grâce à ABBYY FineReader pour ScanSnap.
Déroulez la liste en faisant glisser la barre de défilement verticale afin de choisir toutes les langues désirées.

IMPORTANT

Si vous sélectionnez Japonais en tant que langue de reconnaissance, toute autre sélection sera impossible.

Case d'option Suppression des images après la reconnaissance

Cochez cette case d'option si vous ne souhaitez pas conserver les fichiers PDF créés par le ScanSnap après la conversion au format Word, Excel ou PowerPoint.

CONSEIL

- Les images créées depuis le ScanSnap, sont enregistrées au format PDF. ABBYY FineReader pour ScanSnap reconnaît ces fichiers et peut, donc, les convertir au format Word ou Excel ou PowerPoint.
  Si vous souhaitez conserver ces fichiers PDF, décochez cette case d'option.
- Selon la qualité des documents et les configurations effectuées, certains fichiers risquent de ne pas être reconnus.
  Nous vous invitons à décocher cette case, sauf si vous êtes sûr de votre choix.

Bouton About

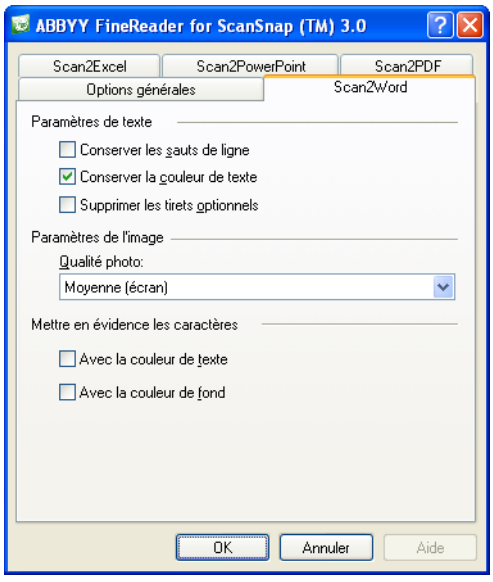
Cliquez sur ce bouton si vous souhaitez obtenir des informations sur ABBYY FineReader pour ScanSnap et connaître sa version.

Bouton S'enregistrer maintenant !

Cliquez sur ce bouton si vous souhaitez remplir le formulaire d'enregistrement.

■ Onglet **Scan2Word**

Vous pouvez configurer la conversion au format Word.



Case d'option Conserver les sauts de ligne

Cochez cette case d'option si vous souhaitez conserver la mise en forme initiale des lignes pour la conversion au format Word.

Case d'option Conserver la couleur de texte

Cochez cette case d'option si vous souhaitez que la couleur initiale du texte soit conservée.

Case d'option Supprimer les tirets optionnels.

Cochez cette case d'option si vous souhaitez supprimer du texte reconnu le signe de tiret optionnel. Si l'option **Conserver les sauts de ligne** est sélectionnée, le tiret optionnel sera remplacé par le trait d'union ordinaire (-).

Qualité photo

Choisissez une des options suivantes pour enregistrer vos images :

Élevée (impression) : pour imprimer les résultats de la reconnaissance.
Moyenne (écran): pour afficher les résultats de la reconnaissance sur votre écran (par défaut).
Basse (web): pour afficher les résultats de la reconnaissance sur une page web.

Case d'option Avec la couleur de texte

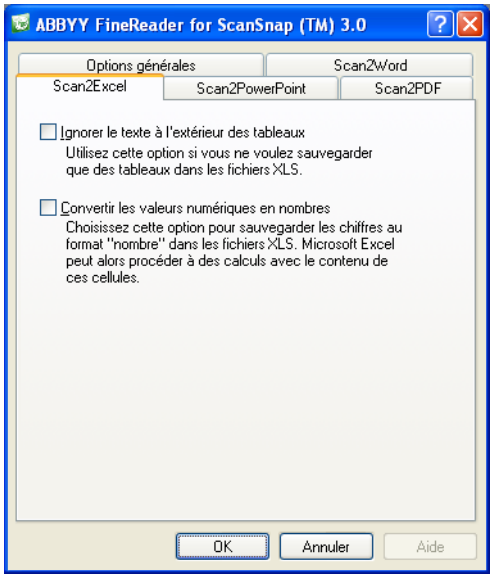
Pour spécifier la couleur de mise en évidence des caractères incertains.

Case d'option Avec la couleur de fond

Pour spécifier la couleur de fond pour mettre en évidence les caractères incertains.

■ Onglet **Scan2Excel**

Vous pouvez configurer la conversion au format Excel.



Case d'option Ignorer le texte à l'extérieur des tableaux

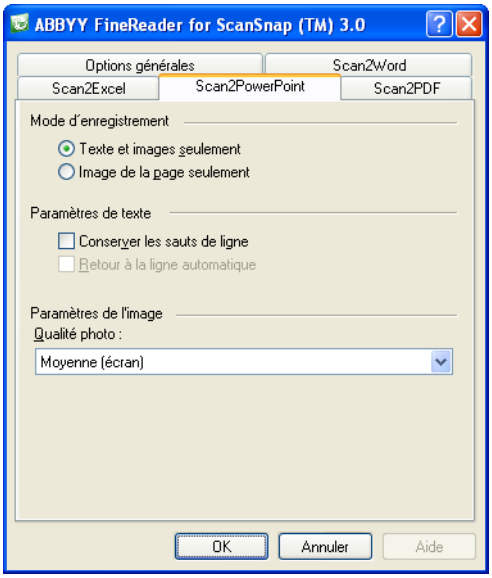
Les textes qui encadrent les tableaux sont exclus de la conversion. Seuls, les tableaux et leurs contenus seront enregistrer dans le fichier XLS.

Case d'option Convertir les valeurs numériques en nombres

Sélectionnez cette option pour que les nombres soient enregistrés au format "nombre" dans le fichier XLS.

■ Onglet **Scan2PowerPoint**

Vous pouvez configurer la conversion au format PowerPoint.



Boutons radio Mode d'enregistrement

Vous pouvez spécifier une conversion particulière au format PowerPoint.

Texte et images seulement : cette option permet d'enregistrer uniquement le texte reconnu et les images qui s'y rapportent.

Image de la page seulement : seule l'image est sauvegardée.

Case d'option Conserver les sauts de ligne

Les valeurs numériques du texte sont converties en chiffres dans une page le tableur Excel.

Case d'option Retour à la ligne automatique

Si la mise en forme des lignes est préservée, le texte reconnu sera ajusté en fonction de la largeur du bloc de texte de la diapositive. Les valeurs numériques du texte sont converties en chiffres dans une page le tableur Excel.

Qualité photo

Choisissez une des options suivantes pour enregistrer vos images :

Élevée (impression) : pour imprimer les résultats de la reconnaissance.

Moyenne (écran): pour afficher les résultats de la reconnaissance sur votre écran (par défaut).

Basse (web): pour afficher les résultats de la reconnaissance sur une page web.

Chapitre 6

Des paramètres adaptés à vos besoins

Dans ce chapitre, vous trouverez des explications détaillées sur les nombreuses configurations pratiques qui vous sont offertes.

6

6.1 Avec ScanSnap Manager 178

6.2 Avec Adobe Acrobat..... 202

6.3 Numérisation des cartes de visite..... 206

6.4 Avec ScanSnap Organizer 211

6.1 Avec ScanSnap Manager

Si vous décidez de numériser à l'aide des paramètres par défaut enregistrés dans le ScanSnap, il est inutile de procéder à quelque réglage que ce soit.

Tout ce que vous devez faire, c'est appuyer sur la touche [SCAN]

.

Bien entendu, vous pouvez modifier la configuration selon vos objectifs.
Dans cette section, vous allez apprendre à régler les paramètres de numérisation et de gestion des images adaptés à vos besoins.

<Quick Menu>
Les paramètres par défaut du ScanSnap sont les suivants :

- Application : spécifiée après la numérisation
- Dossier d'enregistrement des images :
  dossier **Mes images** du dossier **Mes Documents**
  (avec Windows Vista : dossier **Images**)
- Format du nom de fichier : utilisation de la date et de l'heure (format selon la configuration de votre système d'exploitation)
- Renommer le fichier après la numérisation : indisponibles
- Qualité de l'image : normale (numérisation la plus rapide)
- Mode Couleur : Détection auto des couleurs (détermine automatiquement si le document est en couleur ou en noir & blanc)
- Type de numérisation : numérisation recto verso
- Lorsque la numérisation en cours est complète, commencer la suivante (Numérisation en continue) : désactivé
- Options de numérisation :
  Luminosité : normale
  Configuration pour document avec texte seulement (mode couleur uniquement) : désactivée
  Suppression automatique des pages blanches : activée
  Correction automatique des chaînes de caractères désalignées : désactivée
  Rotation automatique des images : activée
  Orientez le côté à numériser vers l'extérieur : selon la configuration lors de l'installation
- Format fichier : PDF seulement (*.pdf)
- PDF indexable (OCR lors de la numérisation) : désactivé
- Option du format de fichier :
  Option fichier PDF : PDF Multipage (toutes les images seront numérisées sous la forme d'un seul fichier PDF)
  Créer un mot de passe pour le fichier PDF : indisponible
  Utiliser un mot de passe fixe : indisponible
- Format du papier : détection automatique
- Pour numériser une pile de documents de formats divers : désactivé
- Configurations du transparent
  Mode : création de deux pages en une image
  Dimensions de l'image de sortie : détection automatique
- Taille du fichier
  Niveau de compression : 3

Les paramètres ci-dessus peuvent être modifiés depuis la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**.
Pour en savoir plus, consultez la section *4.2 Modification des paramètres de numérisation (page 68)*.

<Menu clic gauche>
Les paramètres par défaut de l'application ScanSnap Manager sont les suivants :

- Application : ScanSnap Organizer
- Dossier d'enregistrement des images :
  dossier **Mon ScanSnap** du dossier **Mes Documents**
- Format du nom de fichier : utilisation de la date et de l'heure (format selon la configuration de votre système d'exploitation)
- Renommer fichier après numérisation : désactivé
- Qualité de l'image : normale (numérisation la plus rapide)
- Mode Couleur : détection automatique des couleurs (détermine automatiquement si le document est en couleur ou en noir & blanc)
- Côté à numériser : numérisation recto verso
- Numérisation en continue : désactivé
- Options de numérisation :
  *L*uminosité : normale
  Document avec texte seulement (mode couleur uniquement) : désactivé
  Suppression des pages blanches : activé
  Correction des chaînes de caractères désalignées : désactivé
  Rotation automatique des images : activé
  Page positionnée à l'endroit et orientée vers l'extérieur : selon la configuration lors de l'installation
- Format fichier : PDF (*.pdf)
- Conversion au format PDF avec la fonction OCR : désactivé
- Option du format de fichier :
  Option fichier PDF : Multipage PDF (toutes les images en un fichier PDF)
  Création d'un mot de passe pour accéder au fichier PDF : désactivé
  Utilisation d'un mot de passe défini : désactivé
- Format du papier : détection automatique
- Numérisation simultanée de documents de divers formats : désactivé
- Paramètres du transparent
  Mode : création de deux pages en une image
  Taille de l'image de sortie : détection automatique
- Taille du fichier
  Niveau de compression : 3

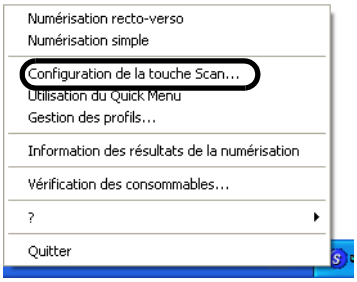
Les paramètres ci-dessus peuvent être modifiés depuis la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**.
Pour en savoir plus, consultez la section 4.2 Modification des paramètres de numérisation 68 (page 63).

■ Pour une numérisation simple

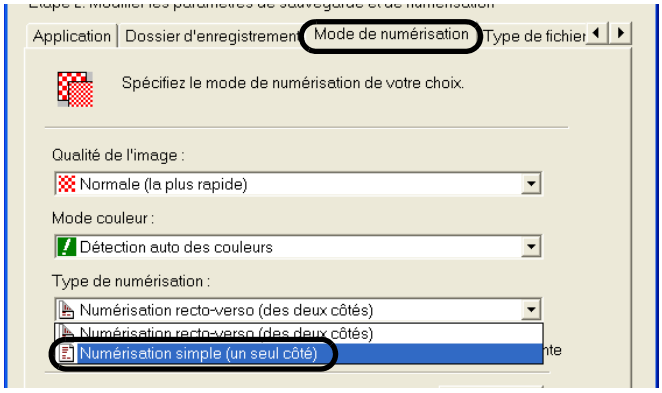
Conformément aux réglages par défaut du scanneur, appuyer sur la touche [SCAN] vous permet une numérisation recto-verso de vos documents. Si vous souhaitez effectuer une numérisation simple, veuillez modifier les paramètres en suivant les instructions données ci-dessous.

Opération

1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône ScanSnap Manager puis pointez sur **Configuration de la touche Scan** dans le menu qui s'affiche.



2. Cliquez sur l'onglet **Mode de numérisation** puis dans la zone **Type de numérisation**, sélectionnez **Numérisation simple (un seul côté)**.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte.

Opération

4. Chargez votre document dans le scanneur.

5. Appuyez sur la touche [SCAN].

   ⇒ Un seul côté de vos documents sera dorénavant numérisé.

CONSEIL

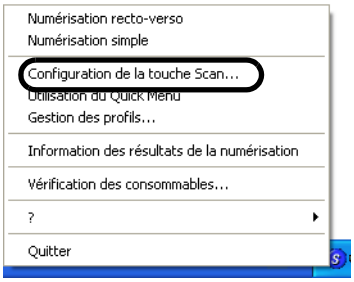
Pour rétablir les paramètres par défaut, sélectionnez **Numérisation recto-verso** en consultant l'étape 2 ci-dessus.

■ Pour générer un fichier noir et blanc à partir d'un document couleur

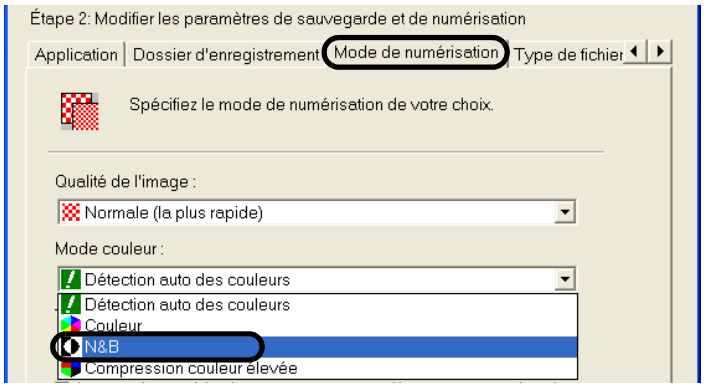
Les paramètres par défaut permettent au ScanSnap de distinguer automatiquement les documents couleur des documents noir et blanc. Ainsi, les numérisations sont effectuées conformément aux couleurs des documents (numérisation couleur pour les documents couleur, numérisation monochrome pour les documents noir et blanc). Cependant, il vous est également possible d'obtenir des images monochromes d'un document couleur. Pour cela, procédez de la manière suivante :

Opération

1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur **Configuration de la touche Scan** dans le menu qui s'affiche.



2. Cliquez sur l'onglet **Mode de numérisation** puis, choisissez **N&B** dans la zone **Mode couleur**.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue.

Opération

4. Chargez votre document dans le scanneur.
5. Appuyez sur la touche [SCAN].

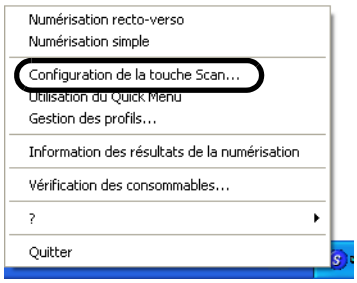
   ⇒ Les images seront créées en noir et blanc.

■ Pour générer une image avec une haute compression couleur

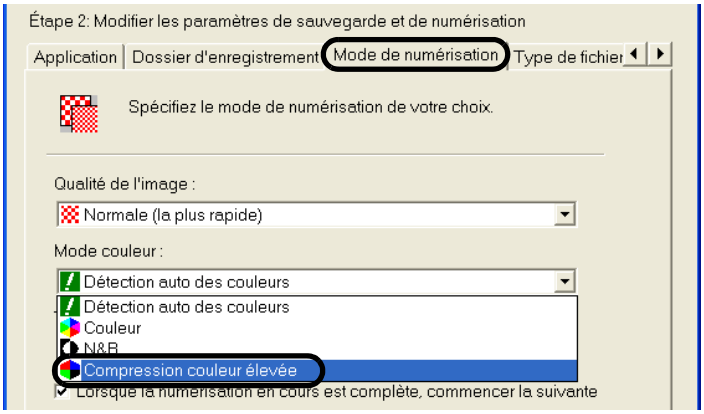
Avec ScanSnap, le mode **Compression couleur élevée** vous permet de numériser et d'enregistrer un document couleur sous un fichier de taille réduite.
Si vous numérisez un grand nombre de documents sous le mode **Compression couleur élevée**, vous pourrez stocker toutes les images numérisées sous la forme d'un fichier PDF compact.
Par ailleurs, vous pouvez augmenter le niveau de compression depuis la page **Taille du fichier** en déplaçant le curseur vers la droite.
Afin de pouvoir bénéficier de ce type de compression, veuillez effectuer la configuration suivante depuis le Menu clic gauche.

Opération

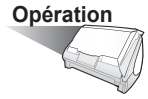
1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur **Configuration de la touche Scan** dans le menu qui s'affiche.



2. Cliquez sur l'onglet **Mode de numérisation** puis, dans la liste déroulante **Mode couleur**, sélectionnez **Compression couleur élevée**.



3. Cliquez sur le bouton **OK** afin de valider la configuration et de fermer la boîte de dialogue.



4. Chargez un document dans le scanneur.

5. Appuyez sur la touche [SCAN]

.

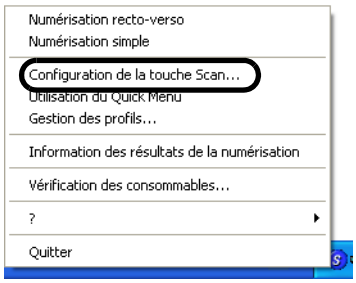
⇒ Le volume des images numérisées est nettement réduite.

Le mode Compression couleur élevée permet la compression des caractères et des fonds de manière distincte. Ainsi, pour un document contenant en grande partie du texte, le volume du fichier sera faible mais, la qualité des caractères restera telle quelle. Cependant, évitez de faire appel à cette option si vous numérisez des photographies ou des illustrations. En effet, le contenu de tels documents étant considéré comme un fond, les images numérisées si elles sont compressées, risqueront d'être corrompues. Si cette fonction est activée, le contraste des images sera important.

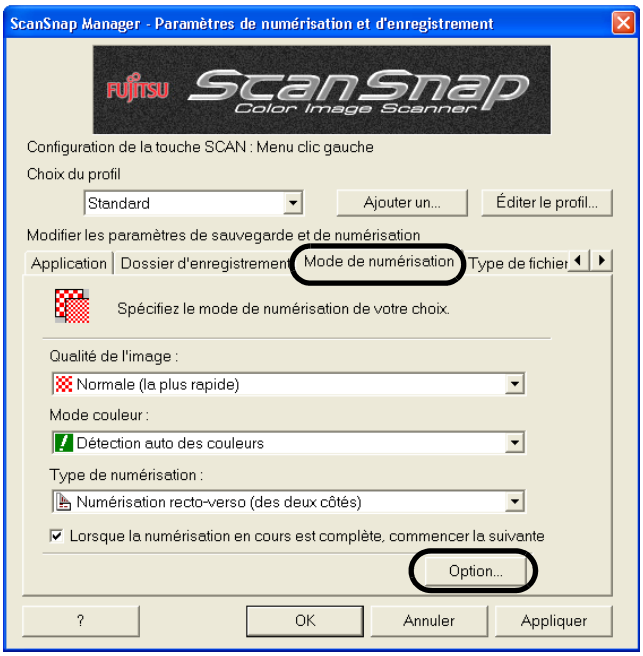
■ Suppression des pages blanches

ScanSnap peut détecter les pages vierges et les retirer des données de sortie. En mode **Recto-verso**, les deux côtés des documents sont numérisés même si un côté est vierge. Ceci étant, ce côté sera reconnu comme tel par le scanneur et l'image vierge sera ainsi automatiquement effacée des données de sortie.
Pour obtenir les paramètres relatifs à cette option, effectuez les opérations suivantes :

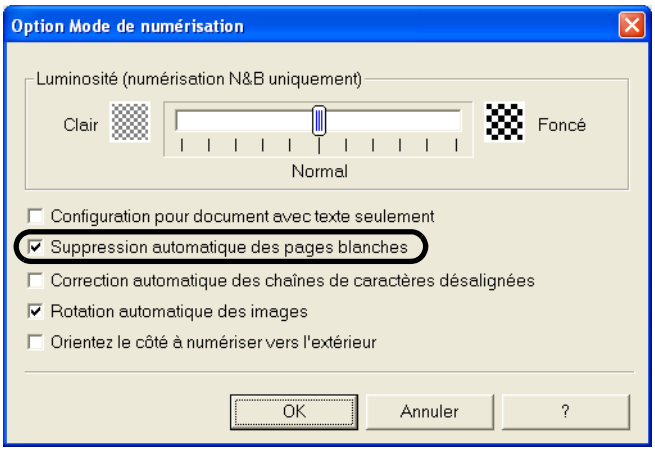
1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur **Configuration de la touche Scan** dans le menu qui s'affiche.



2. Sélectionnez l'onglet **Mode de numérisation** puis, cliquez sur le bouton **Option**.



3. Cochez la case **Suppression automatique des pages blanches**.



4. Cliquez sur le bouton **OK** pour valider et fermer la boîte de dialogue.
   ⇒ Le nouveau paramètre sera effectif dès votre prochaine numérisation.

IMPORTANT

Les documents suivants risquent d'être considérés comme des pages vierges :

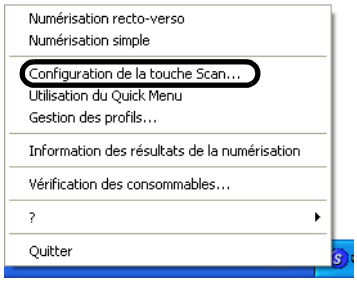
- document au texte très rare
- document monochrome (noir inclus) sans motifs, ni lignes, ni caractères

* Si vous numérisez de tels documents, ne cochez pas la case.

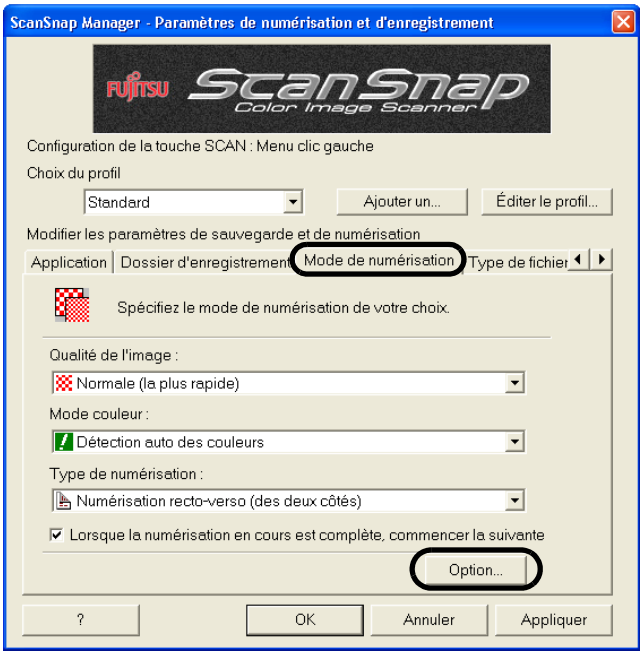
■ Corriger un désalignement

Pour la numérisation d'une pile composée de documents orientés à la française et à l'italienne ou encore composée de documents imprimés recto verso à la manière d'un calendrier, ScanSnap peut automatiquement corriger l'orientation des images numérisées.
Pour activer cette fonction, effectuez les opérations suivantes :

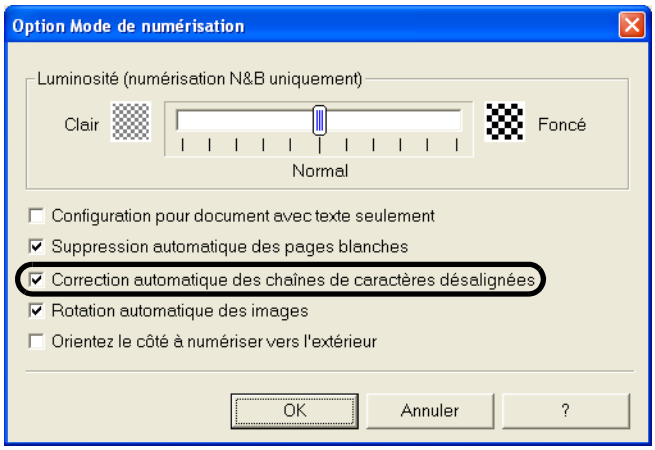
1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur **Configuration de la touche Scan** dans le menu qui s'affiche.



2. Sélectionnez l'onglet **Mode de numérisation** puis, cliquez sur le bouton **Option**.



3. Cochez la case **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées**.



4. Cliquez sur le bouton **OK** pour valider la configuration et fermer la boîte de dialogue.
   ⇒ Le nouveau paramètre sera effectif dès la prochaine numérisation.

IMPORTANT

Si le désalignement est de¨+ -5°, il peut être corrigé. Par ailleurs, cette fonction est possible grâce au texte imprimé sur le document. C'est pourquoi, elle risque d'être ineffective sur les documents suivants.

- document sur lequel le nombre de caractères par pouce est extrêmement faible ou les caractères se chevauchent
- document contenant un grand nombre de lettres blanches ou autres du même genre
- document contenant plus de photographies et de dessins que de texte
- document avec des motifs en arrière-plan des caractères
- document sur lequel les textes sont imprimés dans plusieurs sens (plans, etc.)
- document avec de longues diagonales
- document manuscrit

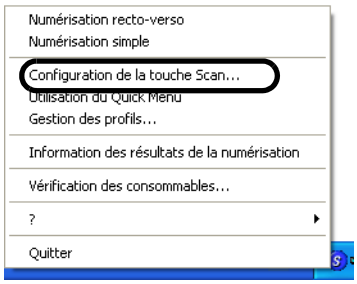
*Si vous numérisez de tels documents, ne cochez pas la case.

■ Rotation automatique des images

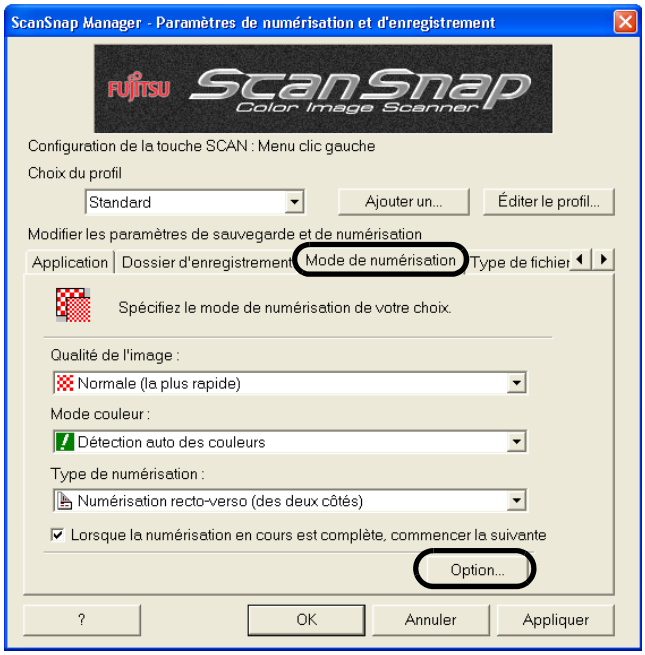
L'orientation des images diffère selon vos documents. Il est d'usage que les illustrations en hauteur renferment du texte et que les illustrations à l'italienne soient réservées aux tableaux. Pour le cas de documents imprimés à la façon d'un calendrier, certaines images numérisées seront « renversées ». ScanSnap peut automatiquement corriger l'orientation de ces images numérisées.

Pour activer la correction de l'orientation des images, effectuez les opérations suivantes :

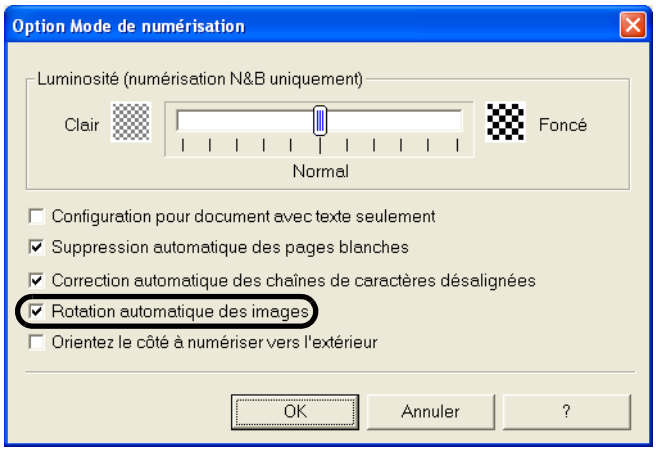
1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager dans la barre d'état et pointez sur **Configuration de la touche Scan** dans le menu qui s'affiche.



2. Sélectionnez l'onglet **Mode de numérisation** puis, cliquez sur le bouton **Option**.



3. Cochez la case **Rotation automatique des images**.



4. Cliquez sur le bouton **OK** pour valider la configuration et fermer la boîte de dialogue.
   ⇒ Le paramètre sera effectif dès la prochaine numérisation.

IMPORTANT

Cette option évalue l'orientation de vos documents en prenant pour base les textes qui y sont contenus. Ainsi, elle risque d'être ineffective sur les documents suivants :

- document composé d'un grand nombre de grands/petits caractères
- document sur lequel le nombre de caractères par pouce est extrêmement faible ou lorsque les caractères se chevauchent
- document contenant un grand nombre de soulignements ou de cadres
- document contenant plus de photographies et de dessins que de texte
- document avec des motifs en arrière-plan des caractères
- document sur lequel les textes sont imprimés dans plusieurs sens (plans, etc.)
- document rédigé en lettres capitales
- document manuscrit

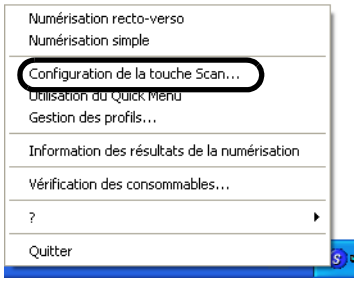
*Si vous numérisez de tels documents, ne cochez pas la case.

■ Numérisation d’une pile de documents de divers formats

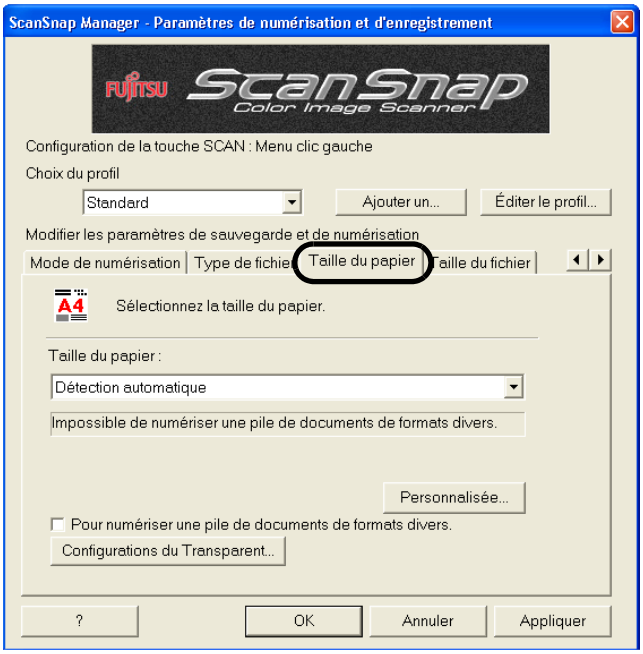
Vous avez la possibilité de numériser une pile de documents de formats divers.
Voici comment faire :

Opération

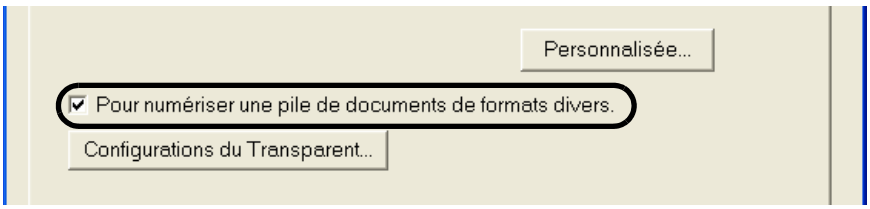
1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager dans la barre d’état et pointez sur **Configuration de la touche Scan** dans le menu qui s'affiche.



2. Cliquez sur l’onglet **Taille du papier**.



3. Cochez la case correspondant à l'intitulé **Pour numériser une pile de documents de formats divers**.



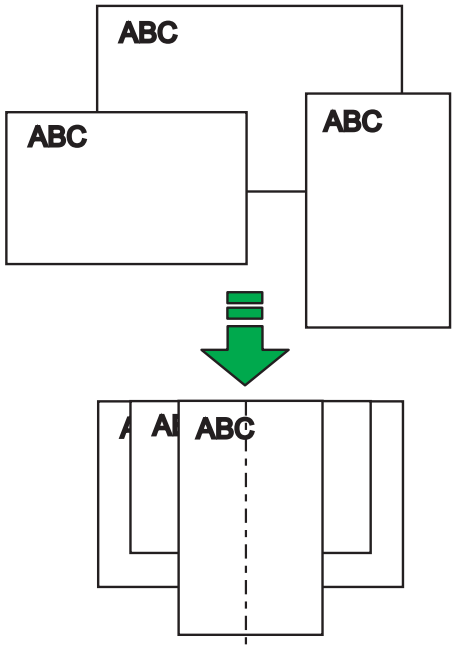
4. Cliquez sur le bouton **OK** pour valider et fermer toutes les fenêtres.

IMPORTANT

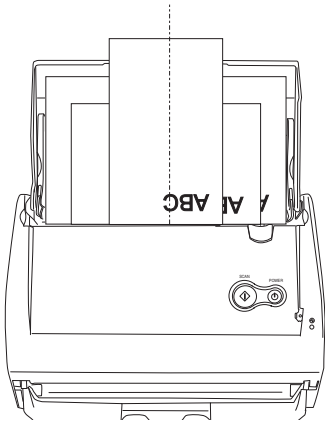
Afin d'activer cette fonction, veuillez sélectionner **Détection Automatique** depuis le menu déroulant **Taille du papier**.

Opération

5. Alignez le bord des documents comme indiqué dans le schéma ci-dessous.

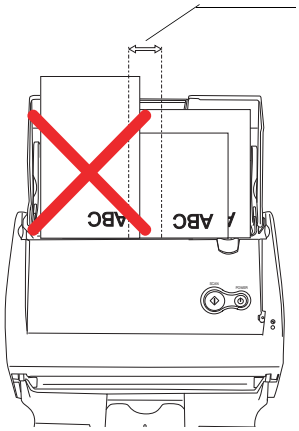


6. Chargez les documents sur le plateau d'alimentation.



IMPORTANT

- Veillez à ce que tous les documents soient en contact avec les rouleaux de prise situés dans la partie centrale du plateau.
(Autrement, ils ne pourront être alimentés dans le scanneur.)

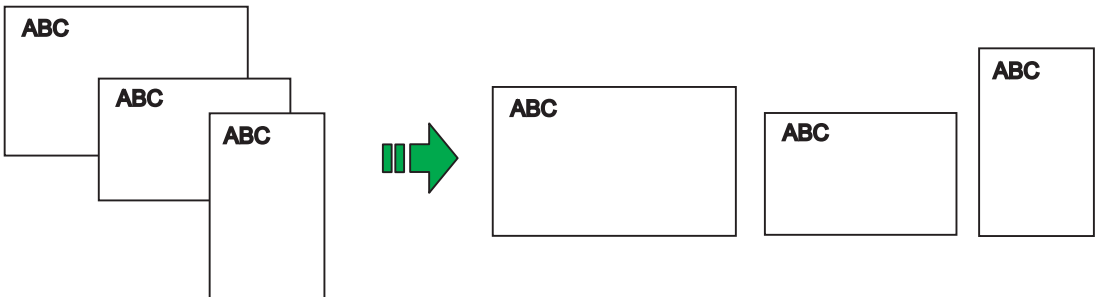


- Réglez les guides latéraux en fonction du document le plus large.
- Pour le chargement de documents de petit format, veillez à ce qu'ils soient correctement placés. En cas de désalignement, la qualité des images numérisées risque de ne pas être satisfaisante (formation d'images partielles, de lignes inclinées) ou encore, le format des images numérisées risquent d'être différent du format original. Si le chargement est inefficace, formez des piles composées de documents de même format.
Notez que les documents les plus petits qui n'auront pas été correctement chargés, risqueront d'encombrer le scanneur et de provoquer des bourrages papier.

7. Appuyez sur la touche [SCAN]

.

⇒ Le format de chacun des documents numérisés sera conservé pour l'image de sortie.

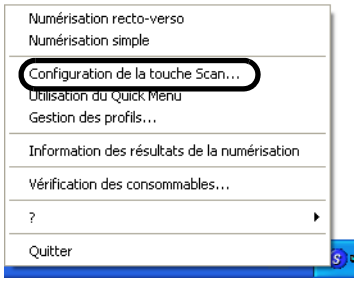


■ Générer un fichier PDF distinct pour chaque image numérisée

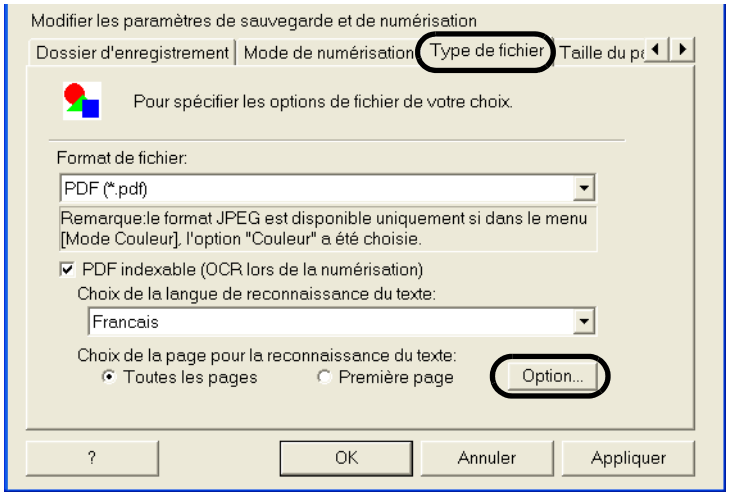
Avec ScanSnap, vous pouvez sauvegarder chaque image numérisée dans un fichier distinct. Autrement dit, vous pouvez numériser plusieurs documents et enregistrer chaque page séparément.

Pour configurer les paramètres correspondant à cette fonction, effectuez les opérations suivantes :

1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur **Configuration de la touche Scan** dans le menu qui s'affiche.

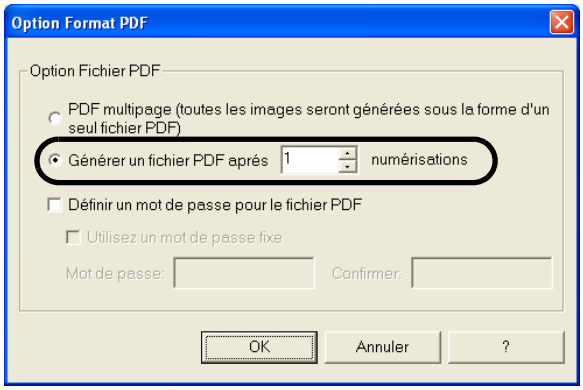


2. Sélectionnez l'onglet **Type de fichier** puis, cliquez sur le bouton **Option**.



Assurez-vous d'avoir sélectionné "PDF(*.pdf)" dans **Format de fichier**.

3. Dans la boîte de dialogue **Option Format PDF**, sélectionnez **Générer un fichier PDF après xxx numérisations** puis, saisissez un nombre.
   Un fichier PDF sera créé à chaque nombre de pages spécifié.



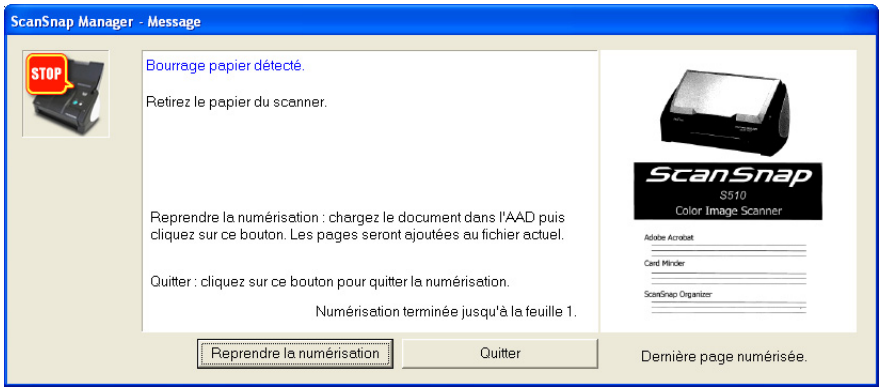
CONSEIL

Dans le cas d'une numérisation **Recto verso**, les deux côtés seront numérisés. Ainsi, nous vous conseillons de démarquer la case d'option **Suppression automatique des pages blanches** (depuis l'onglet **Mode de numérisation**, cliquez sur le bouton **Option**). Si cette fonction reste activée, vous risqueriez d'avoir un problème de synchronisation entre le nombre de pages numérisées (pages vierges comprises) et le nombre de pages numérisées (pages vierges étant supprimées).

4. Cliquez sur le bouton **OK** pour valider et fermer la boîte de dialogue.
   ⇒ Le nouveau paramètre sera effectif dès la prochaine numérisation.

■ Fusionner dans un fichier PDF des images numérisées distinctement par erreur

Lorsque vous numérisez des documents et que vous les enregistrez au format PDF, la boîte de dialogue suivante s'ouvre en cas d'interruption du scanneur due à un bourrage papier ou autre.



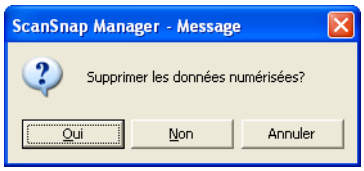
Dans ce cas, vous pouvez soit terminer votre travail de numérisation, soit l'interrompre.

<Pour reprendre la numérisation>

1. Identifiez la dernière page numérisée d'après l'image qui apparaît dans la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Message**.
2. Chargez de nouveau les pages encore non numérisées dans l'AAD.
3. Cliquez sur le bouton **Reprendre la numérisation**, pour continuer la numérisation

<Pour interrompre la numérisation>

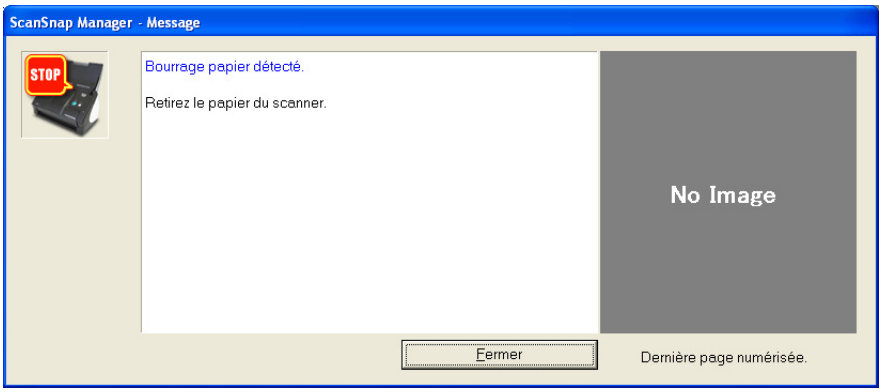
1. Cliquez sur le bouton **OK**.
   ⇒ La boîte de dialogue suivante s'ouvre.



2. Cliquez sur le bouton **Oui** pour supprimer les images qui ont déjà été numérisées, juste avant l'interruption. Cliquez sur le bouton **Non** pour enregistrer les images qui ont déjà été numérisées, juste avant l'interruption. Cliquez sur **Annuler** pour revenir à la page précédente.

IMPORTANT

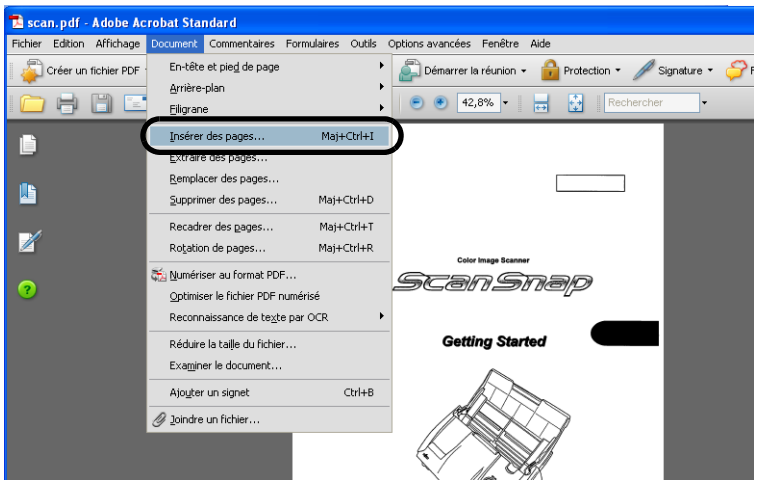
Le bouton **Reprendre la numérisation** peut ne pas s'afficher. Un message d'erreur similaire à l'exemple ci-dessous vous est indiqué. Alors, il vous est impossible de reprendre la numérisation. Le cas échéant, utilisez Adobe Acrobat si vous souhaitez fusionner deux fichiers d'images. (Cette opération est uniquement effective pour les fichiers au format PDF.)



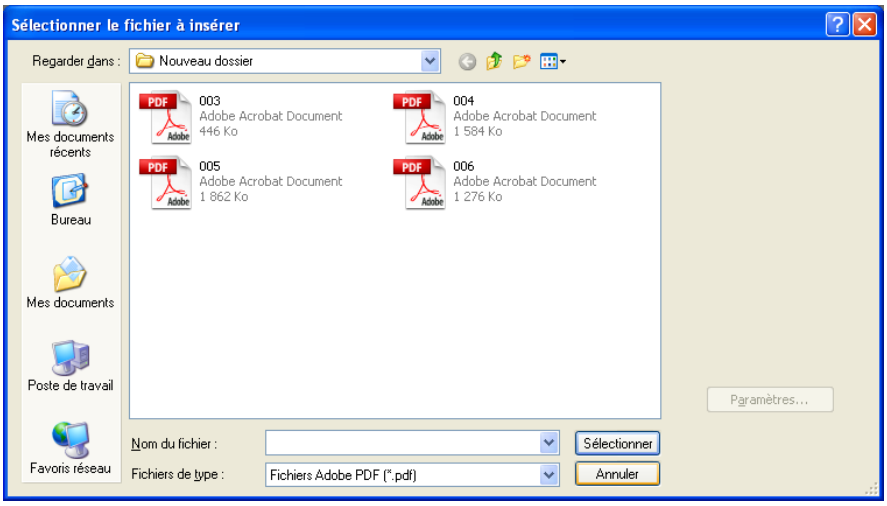
Les manipulations suivantes vous permettent de réaliser cette opération :

1. Identifiez la dernière page numérisée d'après l'image qui apparaît dans la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Message**.
2. Cliquez sur le bouton **Quitter** ; la boîte de dialogue suivante s'affiche.

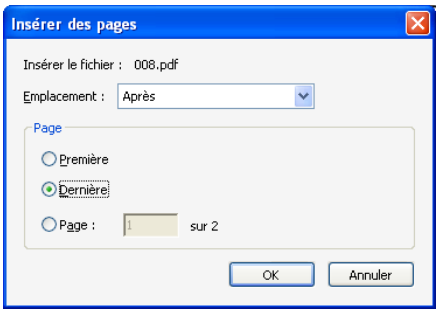
3. Cliquez sur le bouton Non pour enregistrer (au format PDF) la dernière image entièrement numérisée avant l'interruption (appelée « Première » du fichier).
4. Numérisez le reste du document (« dernière partie » du fichier).
5. Ouvrez « Fichier A » avec le programme Adobe Acrobat.
6. Depuis le menu, sélectionnez **Document**, puis **Insérer des pages**.



7. Sélectionnez « Fichier B » dans **Sélectionner le fichier à insérer** puis, cliquez sur **Sélectionner**.



⇒ La boîte de dialogue **Insérer des pages** s'ouvre.

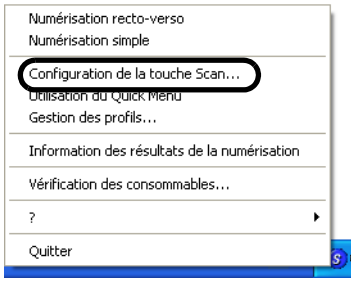


8. Choisissez **Après** dans la liste déroulante du menu **Emplacement**, cochez la case d'option **Dernière** dans la zone **Page**, puis cliquez sur **OK**.

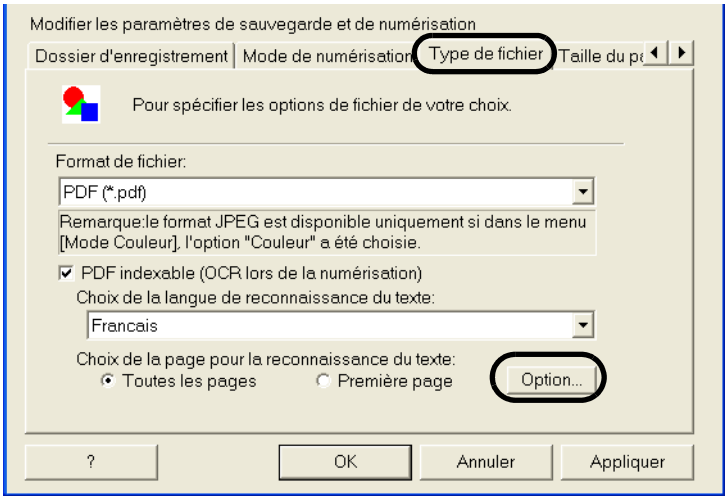
■ Sécuriser vos images numérisées à l’aide d’un mot de passe

Si vous le souhaitez, vous pouvez sécuriser l’accès à vos fichiers PDF créés depuis ScanSnap en instaurant un système de mot de passe.
Dès lors, si vous veniez à oublier votre mot de passe, il vous sera impossible d’ouvrir vos fichiers.
Cependant, en sécurisant vos documents confidentiels à l’aide d’un mot de passe, les images numérisées ne pourront être lues que par vous ou les personnes de votre choix.
Les mots de passe ne peuvent être créés que dans le Menu clic gauche.

1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur **Configuration de la touche Scan** dans le menu qui s'affiche.

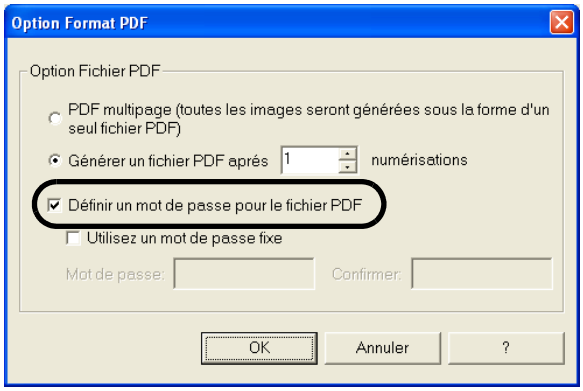


2. Cliquez sur l’onglet **Type de fichier** puis, cliquez sur le bouton **Option**.



Vérifiez que l’extension PDF (*.pdf) est bien sélectionnée dans la liste déroulante **Format de fichier**.

3. Cochez la case d'option **Définir un mot de passe pour le fichier PDF** dans **Option Format PDF**.



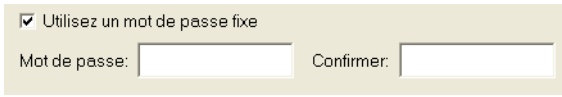
Pour créer un mot de passe pour chaque numérisation

Assurez-vous que la case d'option **Utiliser un mot de passe fixe** n'est pas cochée.

⇒ Vous pourrez créer un mot de passe différent pour chaque numérisation effectuée.

Pour utiliser un même mot de passe

1) Cochez la case d'option **Utiliser un mot de passe fixe**.



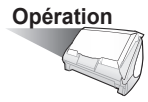
⇒ Un mot de passe identique sera utilisé pour tous les fichiers PDF créés. Il vous sera donc inutile de saisir un mot de passe à chaque fois.

2) Saisissez le même code dans **Mot de passe** et **Confirmer**.

CONSEIL

Vous pouvez utiliser les caractères suivants pour créer votre mot de passe.
Nombre maximal de caractères : 16
Caractères : de A à Z, de a à z, de 0 à 9
Symboles: ! " # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [\ ] ^ _ ` { | } ~

4. Cliquez sur le bouton **OK**. La configuration est validée et toutes les boîtes se ferment.



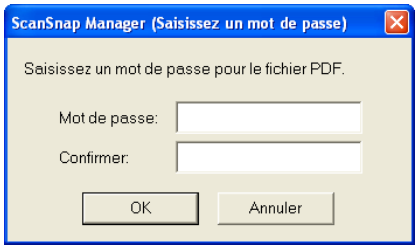
5. Chargez un document dans le scanneur.

6. Appuyez sur la touche [SCAN]

.

⇒ La numérisation commence.

⇒ Dans l'étape 3, si la case **Utiliser un mot de passe fixe** n'est pas cochée; la boîte de dialogue suivante s'ouvre :



Dans les zones **Mot de passe** et **Confirmer**, veuillez saisir le même mot de passe puis cliquez sur le bouton **OK**.

- Vous pouvez utiliser les caractères suivants pour créer votre mot de passe.
  Nombre maximal de caractères : 16
  Caractères : de A à Z, de a à z, de 0 à 9
  Symboles: ! " # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [\ ] ^ _ ` { | } ~
- Si vous cliquez sur le bouton **Annuler**, le fichier PDF sera enregistré normalement sans la création d'un quelconque mot de passe.

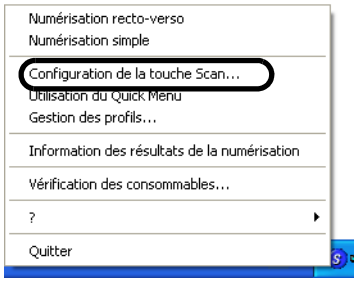
⇒ L'image numérisée sera enregistrée en tant que fichier PDF sécurisé.

- Sachez que si vous oubliez votre mot de passe, il vous sera impossible d'ouvrir votre fichier PDF sécurisé.
- Cette fonction sera disponible uniquement si votre système d'exploitation est Window 98 ou Window Me, d'une part, et si le programme Adobe Acrobat est installé dans votre système, d'autre part.

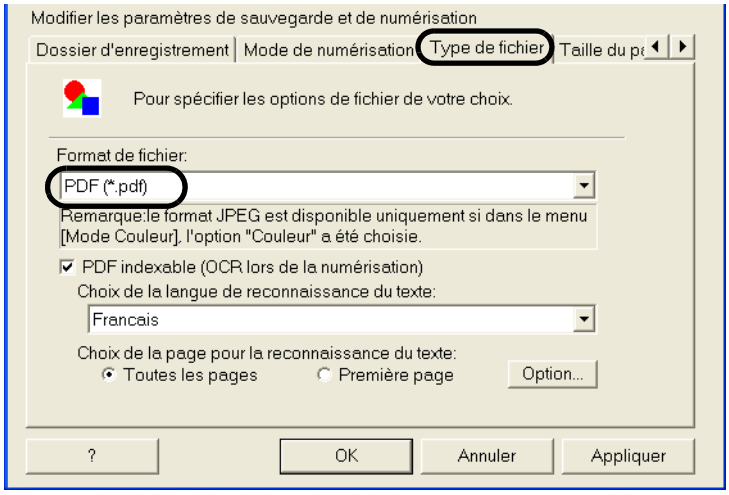
■ Exécution de la reconnaissance de texte lors de la numérisation

Vous pouvez exécuter la reconnaissance de texte lorsque vous numérisez un document. De cette manière, vous créez un fichier PDF indexable (numérisation avec le moteur OCR ou reconnaissance optique des caractères).

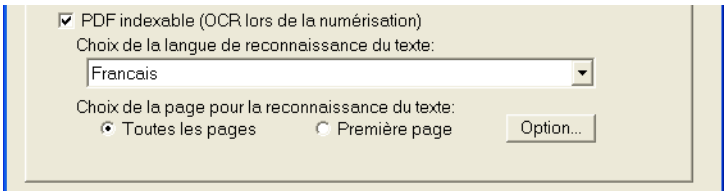
1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur **Configuration de la touche Scan** dans le menu qui s'affiche.



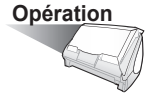
2. Cliquez sur l'onglet **Type de fichier** puis, sélectionnez **PDF** depuis le menu déroulant **Format de fichier**.



3. Cochez la case d'option intitulée **PDF indexable (OCR lors de la numérisation)**.
   Par ailleurs, vous avez la possibilité d'effectuer la reconnaissance de texte sur toutes les pages ou sur la première page seulement.



4. Cliquez le bouton **OK**. La configuration est validée et toutes les fenêtres se ferment.



5. Chargez un document dans le scanneur.

6. Appuyez sur la touche [SCAN]

   .
   ⇒ La numérisation démarre. L'image numérisée est enregistrée au format PDF et ce fichier est incorporé de la reconnaissance textuelle.

- L'activation de cette fonction risque d'être plus ou moins longue selon la plateforme de votre ordinateur.
- ScanSnap risque de considérer le contenu des documents suivants comme du texte. Cependant, en changeant le mode **Couleur** et/ou améliorant la qualité de l'image pour la numérisation, la reconnaissance peut s'exécuter :
  - document manuscrit
  - document numérisé à basse qualité et contenant des caractères minuscules
  - document décentré
  - document rédigé dans une langue autre que celles prises en charge par le programme OCR (reconnaissance de textes)
  - document rédigé avec des caractères italiques
  - les exposants, les indices et les formules de mathématiques sont complexes
  - les caractères sont rédigés sur un fond de couleur irrégulier ou composé de motifs :
    - caractères au font spécial (ombre, police vectorielle etc.)
    - caractères dégradés
  - document de mise en forme complexe ou composé de caractères illisibles (perception du verso, papillotages).

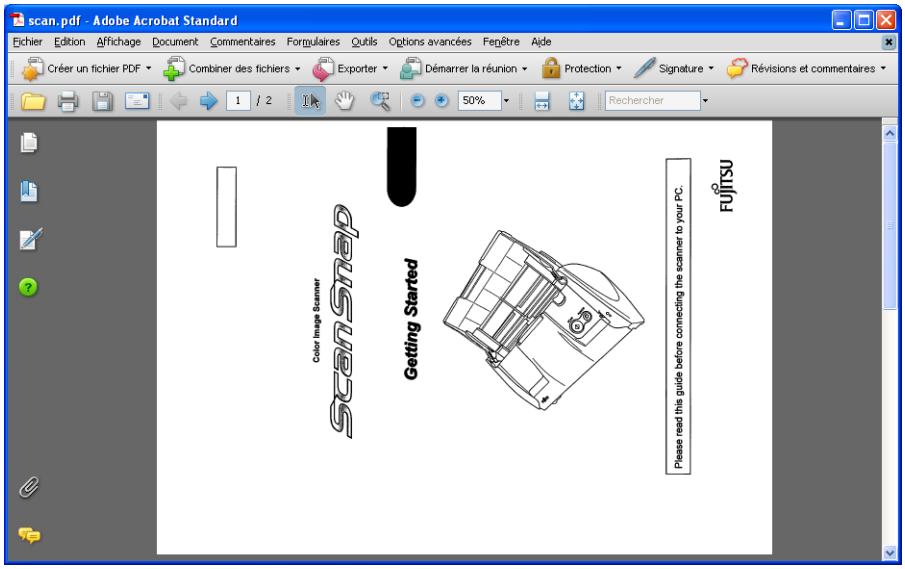
  (La numérisation de tels documents risque d'être plus longue.)

6.2 Avec Adobe Acrobat

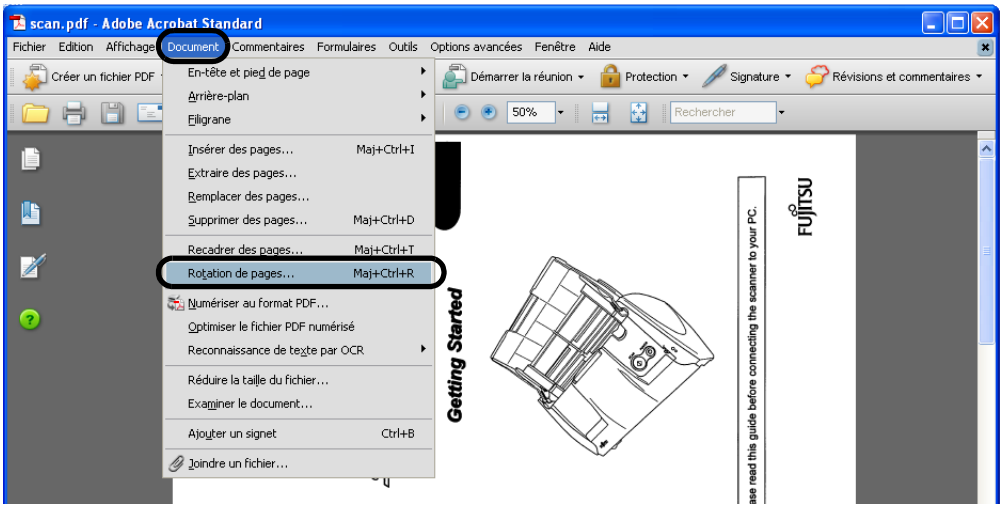
■ Rotation des images d'un fichier PDF

Grâce à cette fonction incluse dans l'application Adobe Acrobat, il vous est possible de recadrer les pages d'un fichier PDF.
Si malgré les instructions données dans la section Rotation automatique des images (page 187), certaines pages n'ont pu être recadrées ou si vous souhaitez, tout simplement, modifier l'orientation d'une image, il vous est possible de le faire manuellement en suivant les instructions données ci-dessous :

1. Avec Adobe Acrobat, ouvrez le fichier PDF concernée par l'opération.

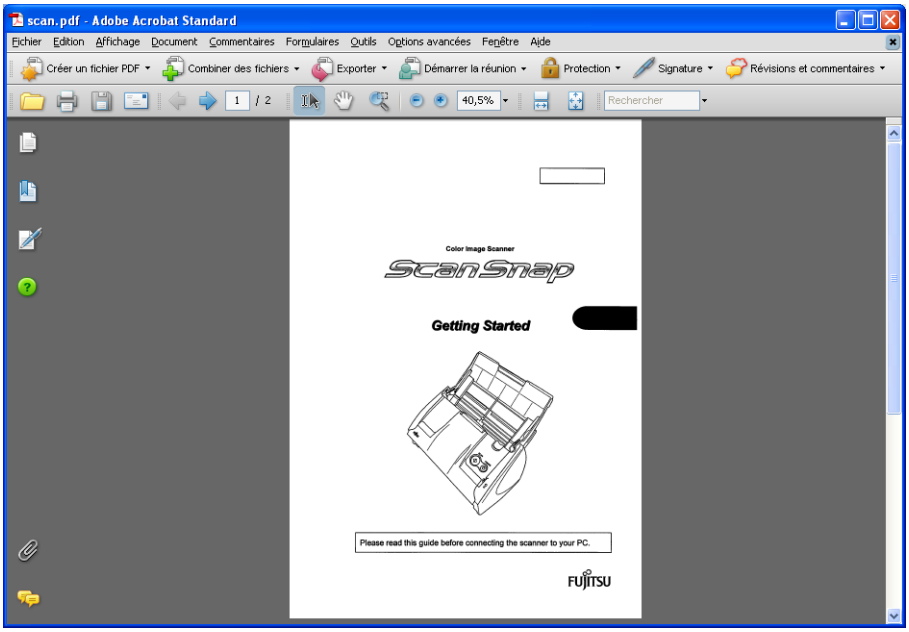


2. À partir de la barre des menus, pointez sur **Document** puis, sur **Rotation de pages**.



3. Saisissez la ou les pages à réorienter puis, cliquez sur **OK**.
   Sens : saisissez la direction et l'angle de rotation
   Étendue : indiquez les pages concernées

⇒ Vous venez de changer l'orientation des pages sélectionnées.

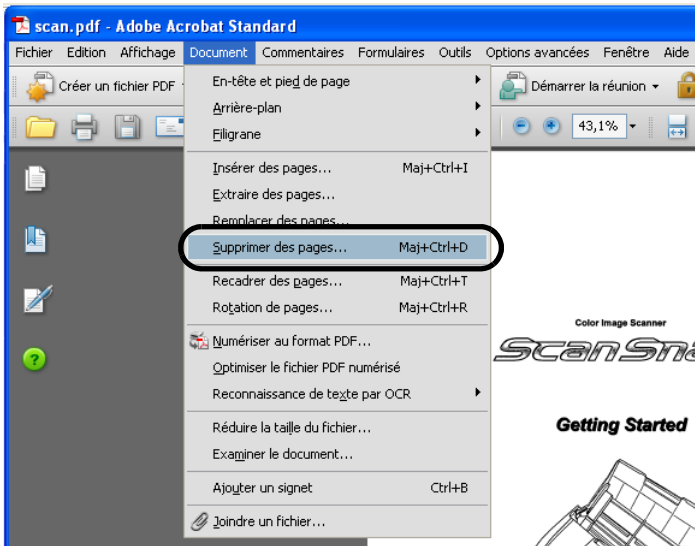


■ Suppression des pages d’un fichier PDF

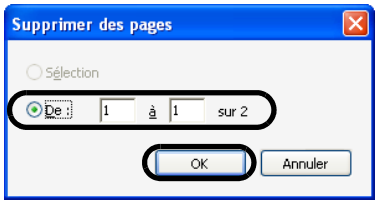
Si malgré les instructions fournies dans la section *Suppression des pages blanches (page 183)*, certaines n’ont pu être supprimées ou si vous souhaitez, tout simplement, supprimer des pages inutiles, il vous est possible de le faire manuellement en suivant les instructions données ci-dessous :

1. Avec Adobe Acrobat, ouvrez le fichier PDF contenant les pages à supprimer.

2. À partir de la barre des menus, pointez sur **Document** puis, **Supprimer des pages**.



3. Saisissez les pages à supprimer puis cliquez sur **OK**.



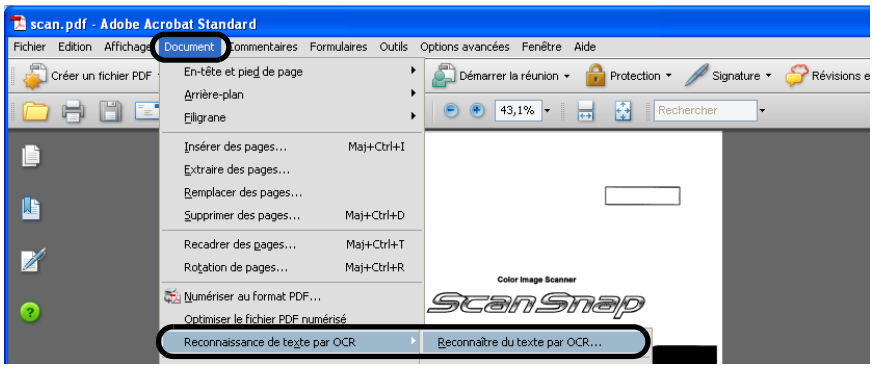
⇒ La ou les pages sélectionnées sont supprimées de votre fichier.

■ Conversion d'une image en un texte indexable avec la fonction OCR

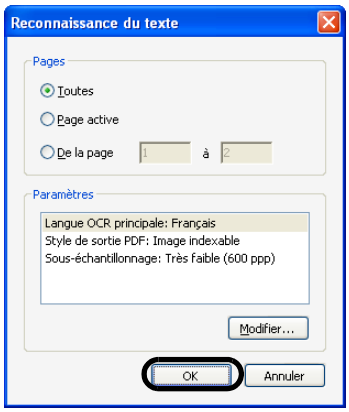
Si vous numérisez un texte, vous obtiendrez une image complète de ce document (signes, lettres, chiffres inclus). Le système ne peut reconnaître les données en tant que texte. Ainsi, sans la fonction OCR (ou reconnaissance Optique de Caractères - ROC), il vous est impossible d'éditer le contenu de votre document.
Vous pouvez convertir les données de l'image en un texte modifiable grâce à la fonction OCR du programme Adobe Acrobat 7.0 (fonction **Paper Capture**).

Opération

1. Ouvrez le dossier que vous souhaitez convertir avec Adobe Acrobat.
2. Dans la barre des menus, pointez sur **Document**, **Reconnissance de texte par OCR** et **Reconnaître du texte par OCR**.



3. Dans la boîte de dialogue suivante, configurez les paramètres nécessaires puis, cliquez sur le bouton **OK**.



⇒ Grâce à la fonction **Paper Capture**, les caractères sont convertis en données textuelles.

CONSEIL

Dans le cas de document couleur : depuis la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, pointez sur l'onglet **Numérisation** puis sur **Qualité de numérisation** : **Supérieure** (Lente) ou **Excellente** (la plus lente), puis lancez la numérisation.
Pour en savoir plus sur cette fonction, consultez la rubrique **Aide pour Adobe Acrobat 7.0**.

6.3 Numérisation des cartes de visite

ScanSnap est également composé d'un logiciel d'application pour le traitement des données des cartes de visite, appelé « CardMinder ».
Grâce à CardMinder, vous pouvez convertir vos cartes en données numériques et créer une liste de données par la reconnaissance de celles-ci grâce à la fonction OCR.

Cette section explique comment numériser des cartes de visite avec CardMinder.

- Pour plus de détails, consultez CardMinder - Guide de l'utilisateur. Si CardMinder est déjà installé dans votre système, vous pouvez lancer le Guide de l'utilisateur en pointant sur **Démarrer** - **Tous les programmes** - **CardMinder V3.1** - **Guide**. (Vous pouvez également exécuter le Guide de l'utilisateur depuis l'écran de démarrage du **Setup CD-ROM** fourni avec ce scanneur.)
- Dans le **Menu clic gauche**, si CardMinder est en cours d'exécution et sa fenêtre active, **CardMinder** sera automatiquement défini dans la liste déroulante **Application choisie** de l'onglet **Application**. Si vous fermez CardMinder ou si sa fenêtre est inactive, l'application dans la liste déroulante **Application choisie** sera celle qui aura été définie précédemment.
- Avec le Quick Menu : si CardMinder est en cours d'exécution et sa fenêtre active, le ScanSanp Quick Menu sera inaccessible et ScanSnap répondra aux commandes de CardMinder pour chaque numérisation effectuée. Si vous souhaitez utiliser une autre application ou une action, fermez CardMinder ou désactivez sa fenêtre.

■ Exécution de CardMinder

Dans les pages qui suivent, vous trouverez une description quant à la création d'images numérisées depuis la numérisation de cartes de visite avec ScanSnap.

Dans l'exemple qui suit, la touche [SCAN]

du scanneur est réglée pour numériser des cartes de visite.

Vous pouvez également numériser les cartes de visite en démarrant CardMinder et en cliquant sur le bouton **SCAN/Numériser** situé en haut et à gauche de la fenêtre.
Pour en savoir plus, consultez le Guide d'Utilisation de CardMinder.

<Préparation>

Les étapes préliminaires diffèrent du mode activé sur ScanSnap (parmi Quick Menu ou Menu clic gauche).
Avec le Quick Menu, exécutez CardMinder et numérisez les documents avec la fonction **Interaction automatique**.
Avec le Menu clic gauche, exécutez CardMinder et numérisez les documents avec la fonction **Interaction automatique** ou en sélectionnant **CardMinder** dans la liste déroulante **Application choisie**.

Numérisation avec Interaction automatique

1. Depuis le menu **Démarrer**, pointez sur **Tous les programmes** ⇨ **CardMinder 3.1** ⇨ **CardMinder 3.1**.

   ⇒ CardMinder s'exécute.

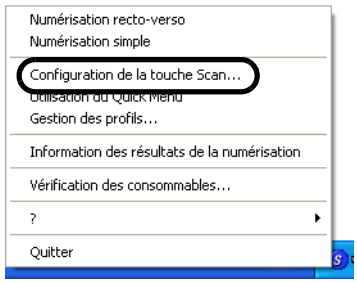
2. Cliquez sur l'onglet **Application** puis, sélectionnez **CardMinder** dans la liste déroulante **Application**.

   ⇒ ScanSnap répondra aux commandes du programme CardMinder.

Si une autre application venait à être activée, l'interaction entre ScanSnap et CardMinder sera interrompue.
Selon la configuration choisie, l'interaction entre ScanSnap et l'application sera différente. Pour en savoir plus, veuillez consulter le paragraphe *À propos de l'interaction automatique avec les applications en page 115*.

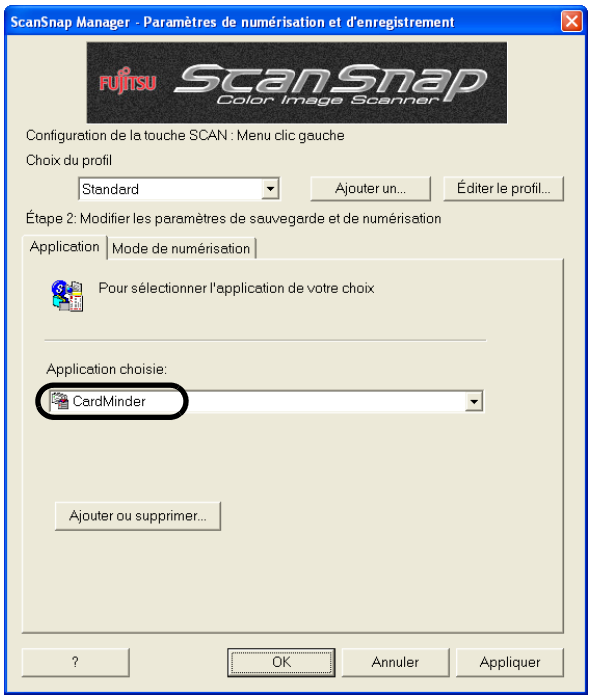
Sélection d’une autre application

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur **Configuration de la touche Scan** dans le menu qui s'affiche.



⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** s’ouvre.

2. Pointez sur l’onglet **Application** puis, sélectionnez **CardMinder** dans la liste déroulante **Application choisie**.



⇒ Deux onglets sont disponibles : **Application** et **Mode de numérisation**.

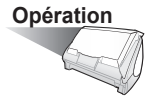
CONSEIL

Les options **Qualité de la numérisation** et **Mode couleur** peuvent être modifiées depuis l'onglet **Mode de numérisation**. (Voir Onglet Mode de numérisation en page 80)
Les réglages par défaut sont **Excellent** et **Couleur** pour le mode de numérisation. (Les cartes de visite sont numérisées selon ces paramètres par défauts.)
Si l’**Application choisie** est **CardMinder**, l’option **Excellent** de l’onglet **Mode de numérisation** sera indisponible.

3. Cliquez sur le bouton **OK**.

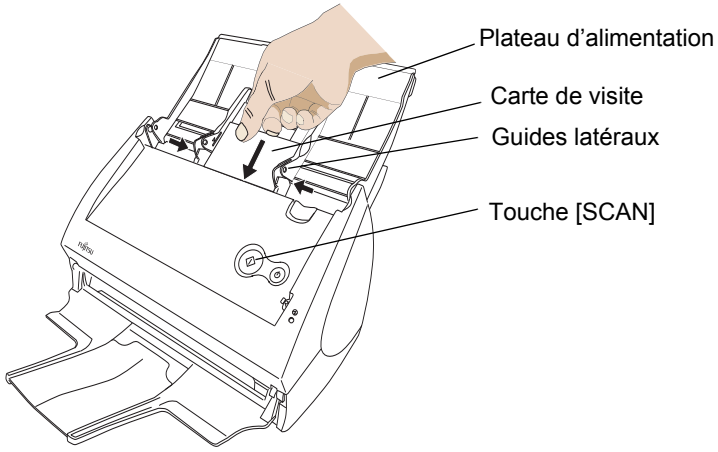
⇒ La boîte de dialogue **Paramètres de numérisation et d'enregistrement** se ferme.

<Numérisation des cartes de visite>



1. Chargez une carte de visite dans le scanneur.

   ●Posez le recto contre le plateau.
   ●Vous pouvez également numériser une pile de cartes.
   ●Réglez les guides latéraux tout contre le bord des cartes. Si un espace existe entre les cartes et les guides, placez les cartes contre le guide gauche.



2. Appuyez sur la touche [SCAN] du scanneur.

   ⇒ La numérisation commence. La numérisation terminée, CardMinder s'exécute.

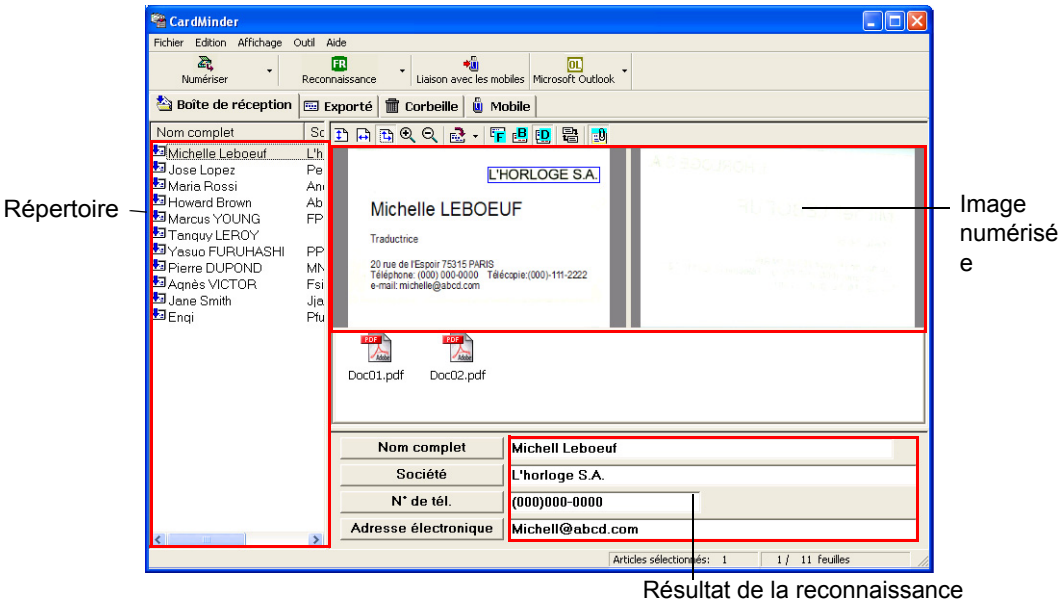
- Ne connectez ou ne déconnectez aucun appareil USB lors de la numérisation.
- Ne rabaissez pas le plateau d'alimentation, ni ne pressez la touche [POWER] lorsque le scanneur est en cours de numérisation.
- Lors de vos travaux, évitez de changer d'utilisateur.

- Dans la configuration par défaut, les documents sont numérisés avec les paramètres suivants : **Qualité de la numérisation** : **Normale** et **Mode couleur** : **Auto**. Avec ScanSnap Manager, vous pouvez obtenir une numérisation simple uniquement en appuyant sur la touche [SCAN].
- Vous pouvez également lancer la numérisation à l'aide de l'icône ScanSnap Manager se trouvant dans la barre d'état.

*Pour en savoir plus, consultez la section *4.2 Modification des paramètres de numérisation 68 en page 63*.

Opération

3. Vérifier les données numérisées dans la fenêtre de CardMinder



Les données de la carte de visite que vous venez de numériser sont affichées à droite. Votre répertoire des données de toutes les cartes de visite numérisées est indiqué à gauche.

4. Si vous décelez une erreur dans les données, n'hésitez pas à la corriger manuellement.

Corrigez les caractères reconnus s'ils diffèrent de ceux indiqués dans les données de l'image.

CONSEIL

Pour en savoir plus, consultez le Guide de l'utilisateur pour CardMinder.

5. Dans le menu **Fichier**, pointez sur **Quitter** pour fermer **CardMinder**.

CONSEIL

Pour plus de détails, consultez le Guide de l'utilisateur pour CardMinder. Si CardMinder est déjà installé dans votre système, vous pouvez lancer le Guide de l'utilisateur depuis le menu **Démarrer** en pointant sur **Tous les programmes** ⇨ **CardMinder V3.1** ⇨ **Guide**. (Vous pouvez également exécuter le Guide de l'utilisateur à partir de l'écran de démarrage du **Setup CD-ROM** fourni avec ce scanneur.)

6.4 Avec ScanSnap Organizer

ScanSnap Organizer est un logiciel qui vous permet d'enregistrer les images au format PDF ou JPEG et de les classer.
Inutile d'ouvrir les fichiers car vous pourrez automatiquement visualiser les images numérisées avec ScanSnap.
Vous pouvez créer des dossiers destinés à des tâches diverses ou trier vos fichiers.
Dans les pages qui suivent, vous trouverez des explications détaillées sur ScanSnap Organizer.

■ Exécution de ScanSnap Organizer

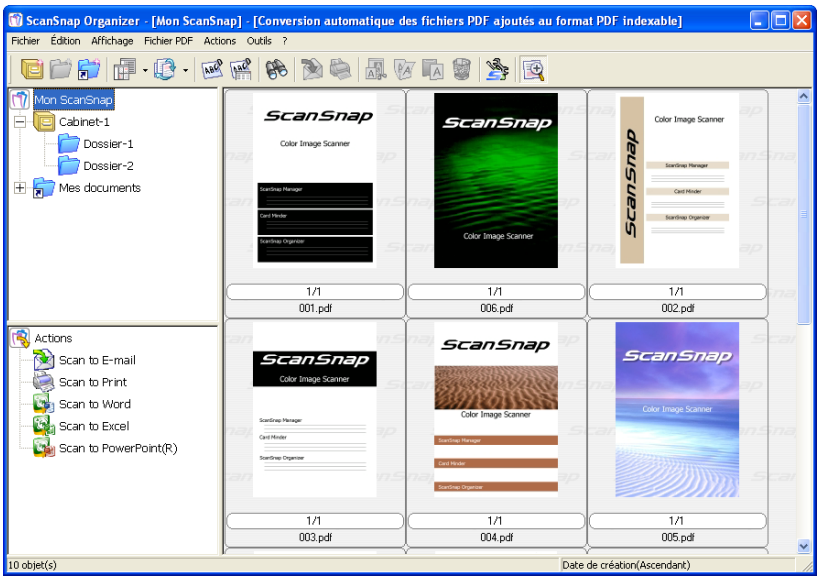
CONSEIL

Pour en savoir plus, consultez le Guide d'utilisation du ScanSnap Organizer.
Si ScanSnap Organizer est déjà installé dans votre système, pointez sur **Démarrer** ⇨ **Tous les programmes** ⇨ **ScanSnap Organizer** ⇨ **Guide**. (Vous pouvez également consulter le Guide depuis la première fenêtre qui s'affichera après avoir inséré le **ScanSnap Setup CD ROM**.)

Opération

1. Depuis le menu **Démarrer**, pointez sur **Tous les programmes** ⇨ **ScanSnap Organizer** ⇨ **ScanSnap Organizer**.

   ⇒ ScanSnap Organizer s'exécute.



CONSEIL

- Pour exécuter ScanSnap Organizer, vous pouvez également double-cliquer sur l'icône du bureau

.
- Les fichiers PDF sécurisés ne peuvent être affichés sous la forme de vignette. Ils sont indiqués par l'icône d'Adobe Acrobat accompagnée, en bas à gauche, du verrou de sécurité
.
Toutefois, les fichiers PDF sécurisés d'un même mot de passe défini depuis le menu **Options des fichiers PDF** avec ScanSnap Manager peuvent être affichés sous la forme de vignette.
Pour en savoir plus sur les mots de passe, consultez le paragraphe *Définir un mot de passe pour le fichier PDF en page 88*.
- Lorsque ScanSanp Organizer est activé, la rubrique **Application choisie** disponible dans l'onglet **Application** passera automatiquement sur ScanSnap Organizer. Lorsque ScanSnap Organizer sera désactivé, la rubrique **Application choisie** de l'onglet **Application** passera automatiquement sur l'application précédente.
- Avec le Menu clic gauche, la numérisation s'exécutera selon les indications suviantes aussi longtemps que ScanSnap Organizer sera actif (actif et sélectionné) : les images numérisées seront automatiquement exécutées par ScanSanp Organizer, même si une autre application a été sélectionnée dans la liste déroulante **Application choisie** de l'onglet **Application**.
Si ScanSnap Organizer est inactif (fermé ou non sélectionné), les images numérisées seront exécutées par l'application sélectionnées dans la liste déroulante **Application choisie** de l'onglet **Application**.
- Avec le Quick Menu, la numérisation s'exécutera selon les indications suviantes aussi longtemps que ScanSnap Organizer sera actif (actif et sélectionné) : le ScanSnap Quick Menu ne s'affichera pas et les images numérisées seront automatiquement sauvegardées selon l'action **Scan to ScanSnap Organizer** (ouvert avec ScanSnap Organizer). Si vous souhaitez effectuer d'autres actions à la fin de la numérisation, fermez ou désélectionnez ScanSnap Organizer afin de le désactiver.

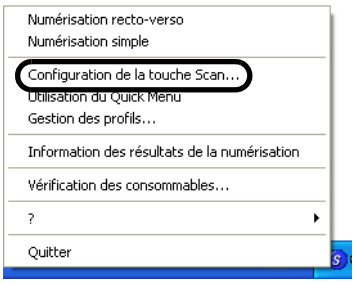
■ Interaction avec ScanSnap

Dans cette section, vous trouverez des explications sur l'exploitation simultanée de ScanSnap et de l'application ScanSnap Organizer.

<Préparation>

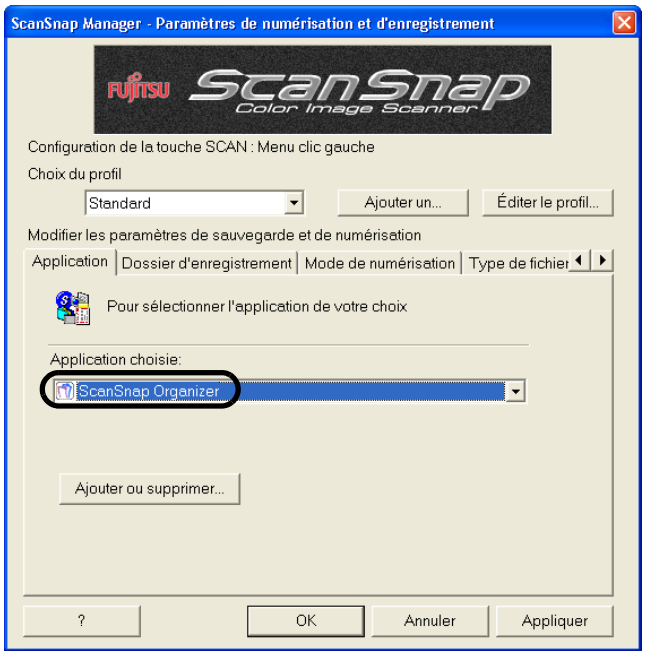
Si vous décidez d'activer le Menu clic gauche, veuillez effectuer les opérations suivantes.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur **Configuration de la touche Scan** dans le menu qui s'affiche.



⇒ La boîte de dialogue **Paramètres de numérisation et d'enregistrement** s'ouvre.

2. Cliquez sur l'onglet **Application** puis, sélectionnez **ScanSnap Organizer** dans la liste déroulante **Application choisie**.



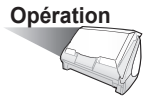
3. Cliquez sur le bouton **OK**.

⇒ La boîte de dialogue **Paramètres de numérisation et d'enregistrement** se ferme.

CONSEIL

À la fin de la méthode décrite ci-dessus, vous pourrez enregistrer les configurations de votre choix en tant que profils. Les profils seront ensuite disponible dans le Menu clic gauche lors de votre prochaine numérisation.
Pour en savoir plus sur la création de profils, veuillez consulter les informations données à partir de la *page 96*.

<Numérisation>



1. Chargez un document dans le scanneur.

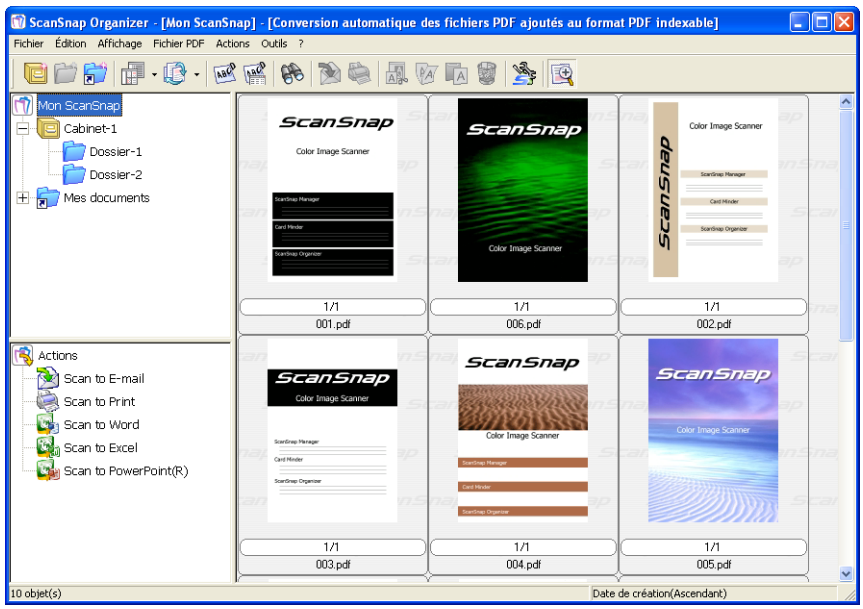
2. Appuyez sur la touche [SCAN]

.
⇒ La numérisation commence.

CONSEIL

Si vous avez coché l'intitulé **Utilisation du Quick Menu**, le ScanSnap Quick Menu s'ouvrira à la fin de la numérisation. Ainsi, veuillez sélectionner **Scan to ScanSnap Organizer** depuis le ScanSnap Quick Menu.

⇒ Lorsque la numérisation prend fin, ScanSnap Organizer s'exécute et l'image numérisée est affichée sous la forme d'une vignette.



CONSEIL

L'image est enregistrée dans le dossier **Mon ScanSnap** dans la fenêtre **Paramètres optionnels**.
*Le paramètre initial est le dossier **Mon ScanSnap** dans **Mes Documents**.
(Dossier **ScanSnap** avec Windows Vista.)
*Vous ne pouvez pas modifier le dossier de destination depuis ScanSnap Manager.

<Édition d'un fichier avec ScanSnap Organizer Viewer>

Dans les paragraphes qui suivent, vous allez apprendre à éditer vos images (rotation, suppression, déplacement et insertion) avec ScanSnap Organizer Viewer.

Opération

1. Ouvrez le menu **Fichier** puis, cliquez sur l'article **ScanSnap Organizer Viewer**.

CONSEIL

Avec ScanSnap Organizer Viewer, vous pouvez également exécuter votre fichier en :

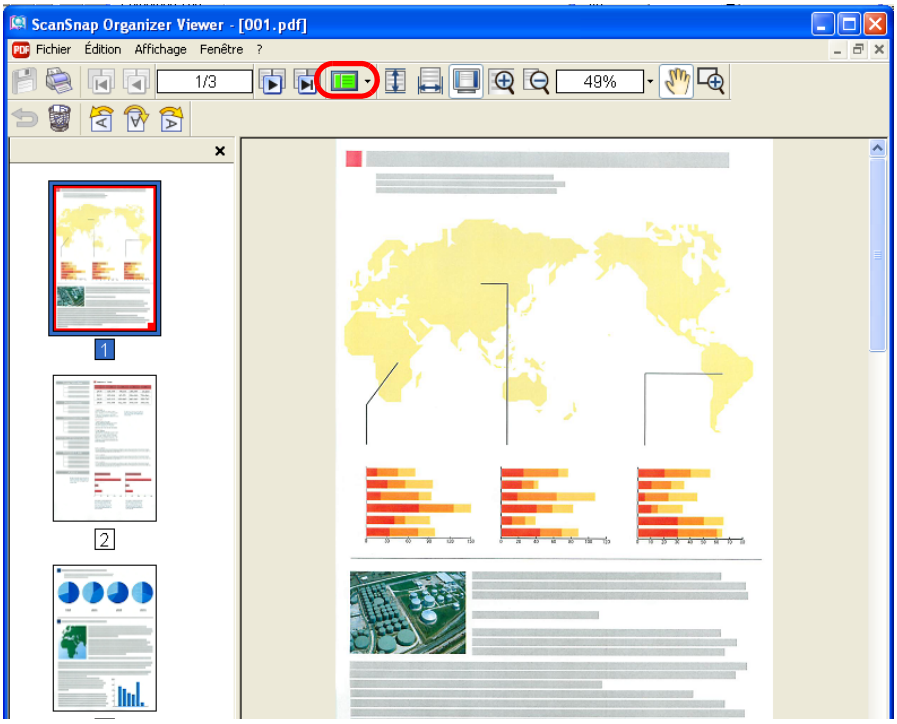
- cliquant avec le bouton droit de la souris sur la vignette du fichier et en sélectionnant **ScanSnap Organizer Viewer** dans le menu pop-up qui s'ouvre ;
- double-cliquant sur la vignette du fichier.

Toutefois, n'oubliez pas de cocher, au préalable, la case **ScanSnap Organizer Viewer** de la rubrique **Commandes de la souris** depuis l'onglet **Paramètres usuels** de la boîte de dialogue **Options**.

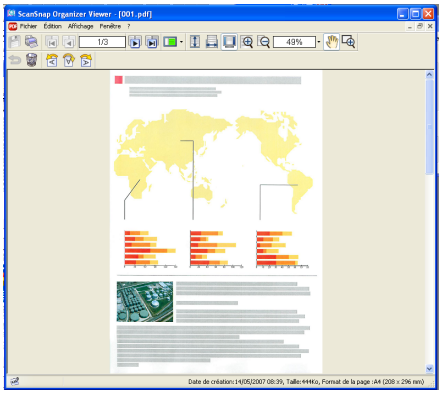
2. La fenêtre de ScanSnap Organizer Viewer s'ouvre.

   Vous pouvez modifier l'affichage de cette fenêtre en cliquant sur le bouton **Changer le mode d'affichage**. Voici les trois mode d'affichage qui sont à votre disposition :

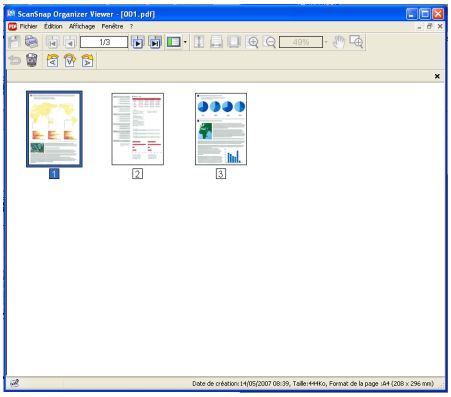
Afficher Tout (Palette Vignettes et Panneau de visualisation de la page)



Afficher une page

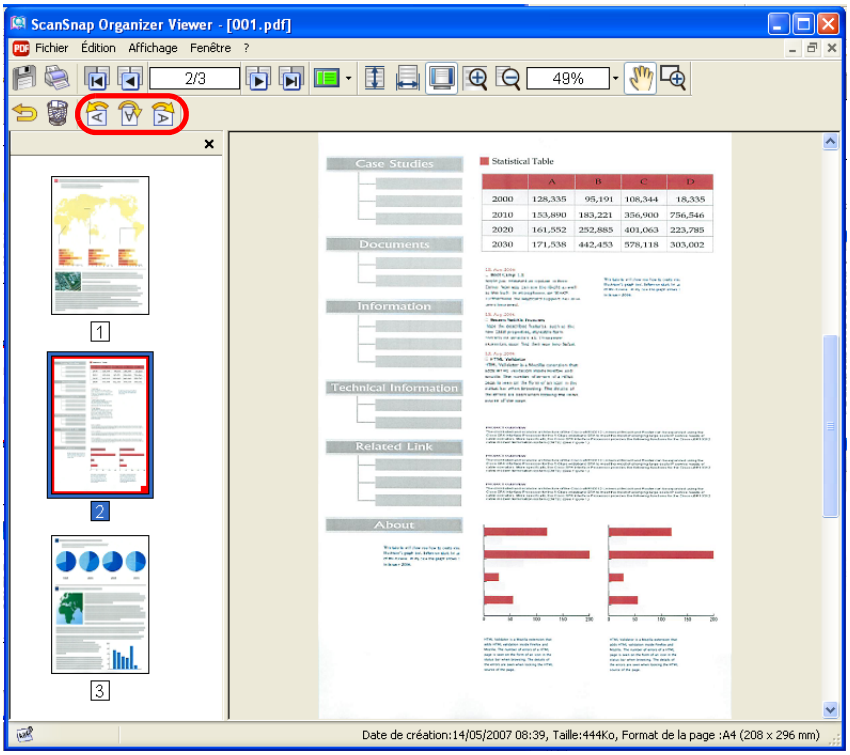


Afficher toutes les pages

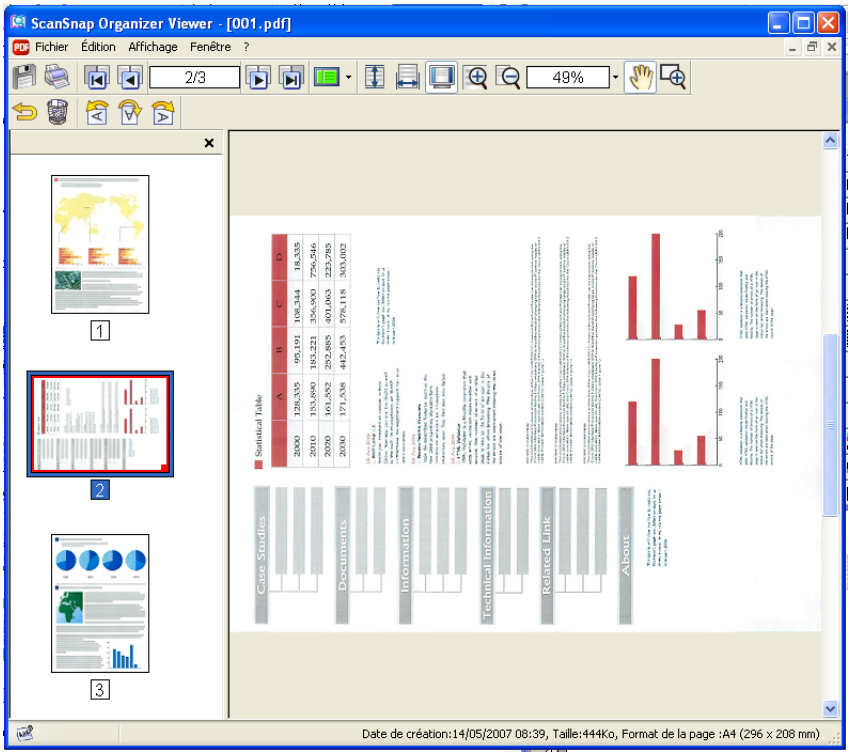


3. Éditez l'image.
   - Pour faire pivoter une image

     Trois orientations sont à votre disposition : **Rotation antihoraire 90°**, **Rotation antihoraire 180** et **Rotation Horaire 90°**.

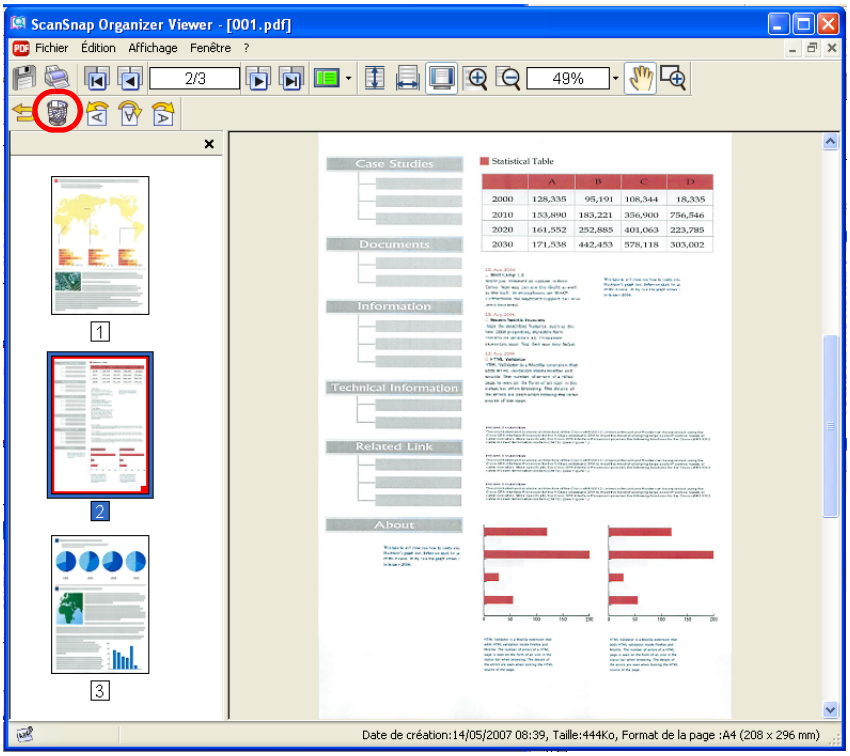


La page pivote selon l'orientation spécifiée.



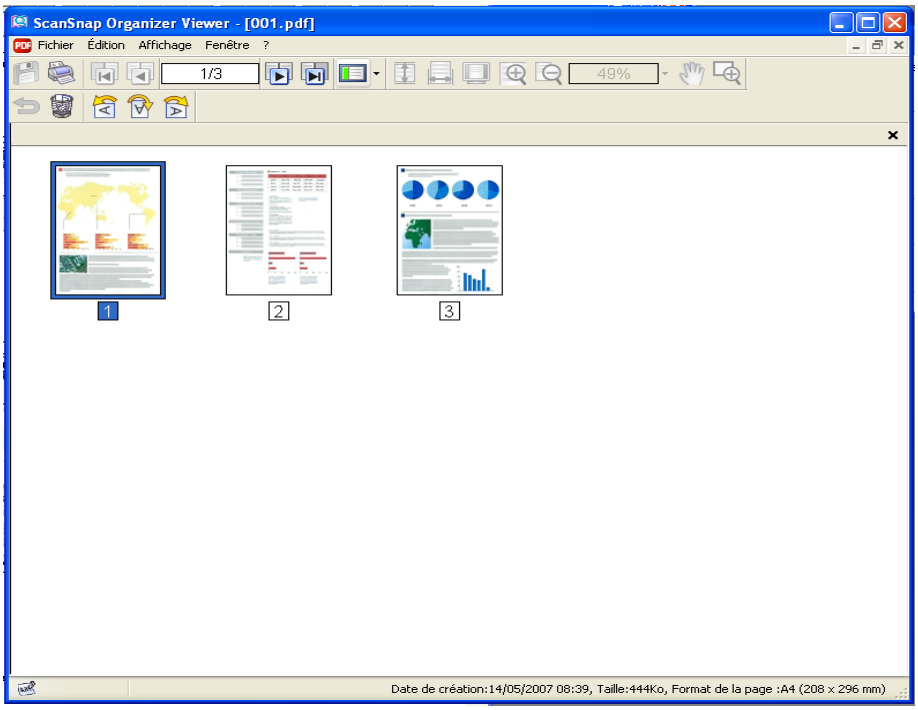
- Pour supprimer une image

Sélectionnez l'image concernée puis, cliquez sur le bouton **Supprimer des pages**.



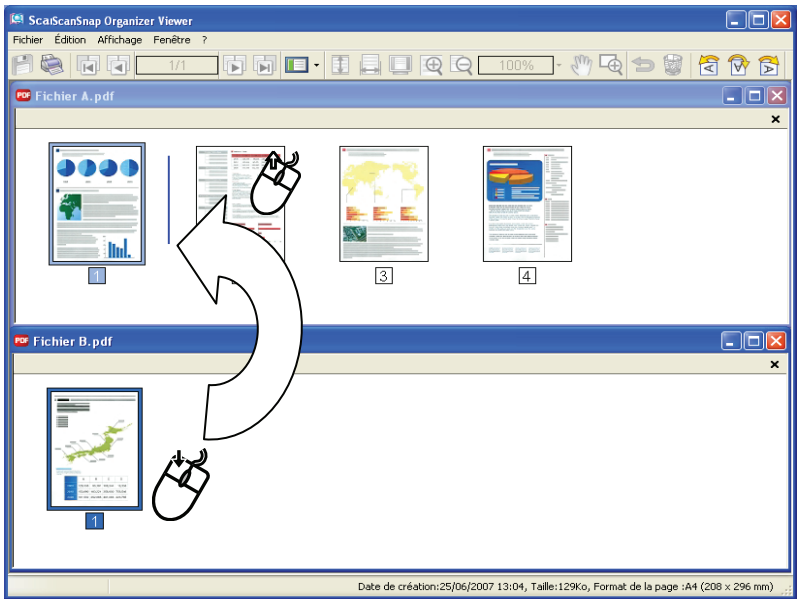
- Pour déplacer une image

  Sélectionnez l'image concernée puis, glissez-la jusque la position désirée.



- Pour insérer une image

  Ouvrez le fichier contenant l'image que vous souhaitez insérer et le fichier qui accueillera cette image. Sélectionnez l'image concernée puis, glissez-la dans le dossier de destination, à la position désirée.



CONSEIL

Pour en savoir le menu **Édition** de ScanSnap Organizer Viewer, veuillez consulter le Guide d'Utilisation ou la rubrique Aide de ScanSnap Organizer.

<Classement des fichiers>

Dans cette section, la création de cabinets et de dossiers ainsi que le transfert des fichiers dans un cabinet ou un dossier vous seront expliqués.

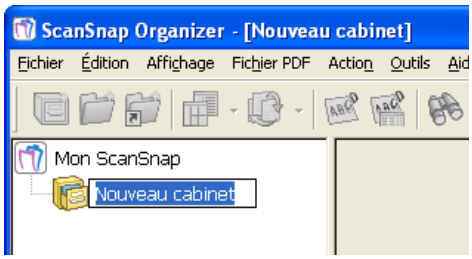
CONSEIL

Pour vous donner une petite idée du côté pratique de ScanSnap Organizer, imaginez que vous êtes en train de trier une montagne de documents (fichiers) dans votre chambre (dossier Mon ScanSnap), en les classant à l'aide d'étagères (cabinets) et de classeurs (dossiers) nouvellement achetés...

Opération

1. Depuis le menu **Fichier**, pointez sur **Nouveau** ⇨ **Cabinet**.

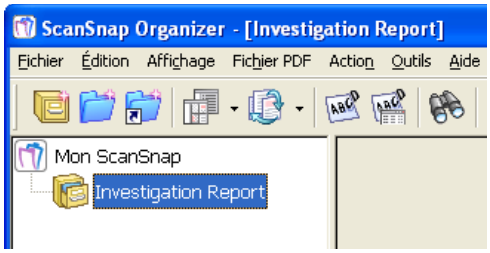
   ⇒ Sous le dossier **Mon ScanSnap** dans la fenêtre d'affichage des dossiers, un cabinet vient d'être créé.



2. Nommez le cabinet.

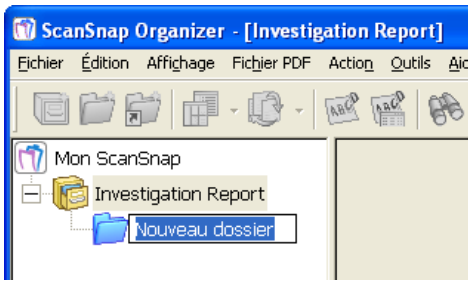
   Saisissez le nom « Rapport d'enquête/Investigation report » dans la zone définie.

3. Sélectionnez ce nouveau cabinet.



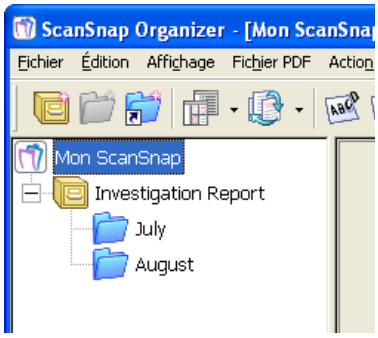
4. Depuis le menu Fichier, pointez sur **Nouveau** ⇨ **Dossier**.

   ⇒ Vous venez de créer un dossier dans le nouveau cabinet.



5. Nommez le nouveau dossier.

6. Répétez les étapes 4 et 5 autant de fois que le nombre de dossiers que vous désirez.
   Dans l'exemple ci-dessous, deux dossiers ont été créés : « July » et « August ».

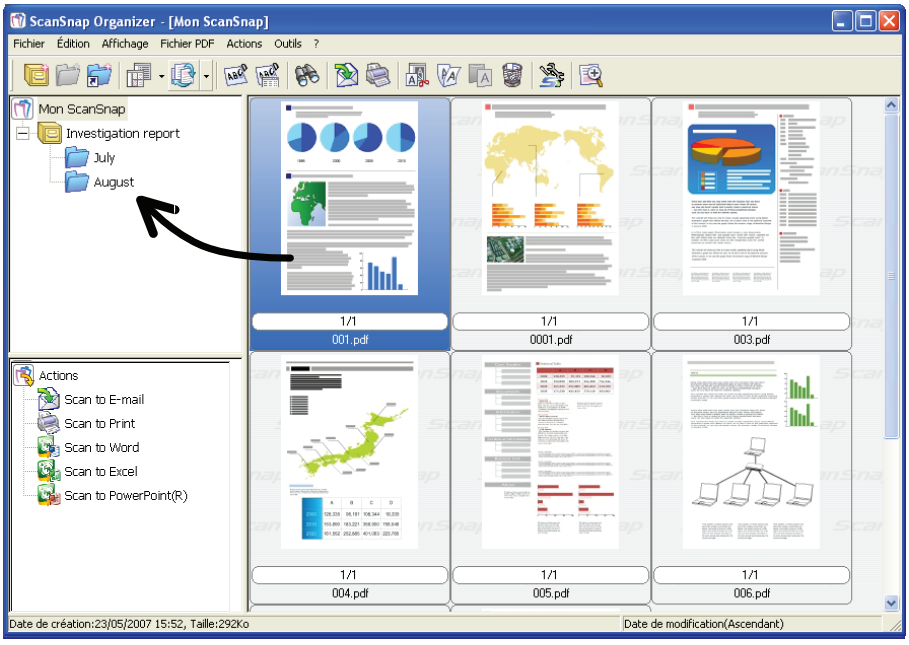


7. Sélectionnez le fichier.

CONSEIL

Vous pouvez sélectionner plusieurs fichiers en une seule fois en gardant le doigt appuyé sur la touche [Ctrl].

8. Glissez-déposez le fichier sélectionné dans un dossier de votre choix.



9. Répétez les étapes 7 et 8 autant de fois que nécessaire.

<Avec la Liste des actions>

Pour exécuter une opération, il vous suffit de glisser une vignette dans le menu de votre choix. Cette Liste des actions est identique à celle proposée avec le ScanSnap Quick Menu dans le chapitre 5 À propos de la Liste des actions en page 119.

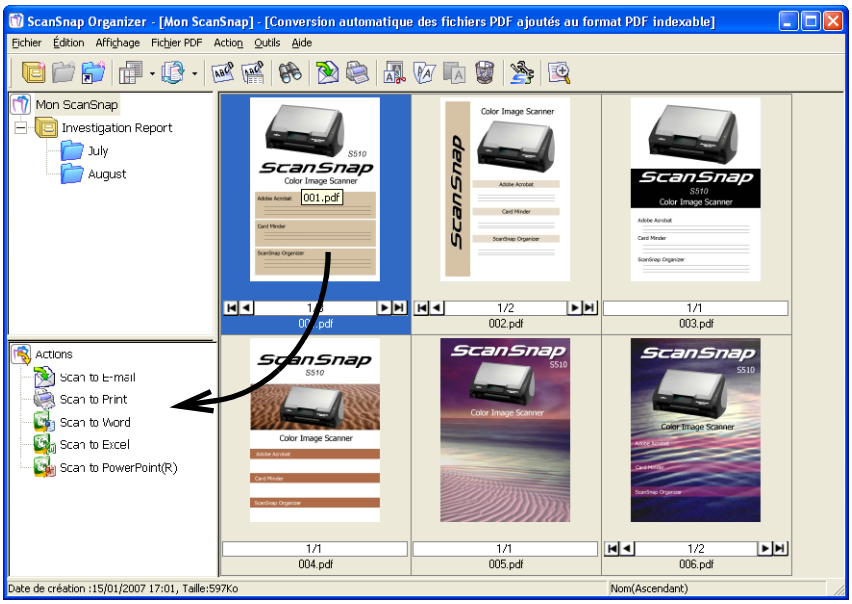
Opération

1. Sélectionnez un fichier.

CONSEIL

Vous pouvez sélectionner plusieurs fichiers : gardez le doigt appuyé sur la touche [Ctrl] puis, sélectionnez les objets de votre choix.

2. Glissez puis déposez-le dans l'intitulé de votre choix.



⇒ L'action choisie s'exécute.

Liste des Actions à votre disposition :

Actions	Descriptions
Scan to E-mail	Un programme de courrier électronique s'exécute et les fichiers sélectionnés sont automatiquement joints au message.
Scan to Print	Les fichiers sélectionnés sont imprimés sur papier.
Scan to Word *	Les fichiers sélectionnés sont convertis au format Word avec la fonction OCR.
Scan to Excel *	Les fichiers sélectionnés sont convertis au format Excel avec la fonction OCR.
Scan to PowerPoint(R)*	Les fichiers sélectionnés sont convertis au format PowerPoint avec la fonction OCR.

* ABBYY FineReader pour ScanSnap 3.0 doit être installé dans votre système pour pouvoir exploiter ces actions.

Pour en savoir plus sur la Liste des actions de ScanSnap Organizer, consultez le Guide d'utilisation pour ScanSnap Organizer.

Chapitre 7

Dépannage

Ce chapitre vous propose des solutions aux éventuels problèmes techniques que vous risquez de rencontrer ainsi qu'une explication sur les pièces de rechange.

7.1 Dégagement des bourrages papier 224

7.2 Quelques solutions à vos problèmes techniques 226

7.1 Dégagement des bourrages papier

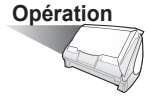
Si un bourrage papier survient pendant la numérisation d'un document, suivez les indications ci-dessous.

- Ouvrez l’AAD pour pouvoir dégager les documents.
- Prenez garde à ne pas vous blesser en manipulant l’intérieur du scanneur.
- Prenez garde à ne pas laisser pendre votre cravate ou votre collier dans le scanneur.
- Les surfaces vitrées se réchauffant au fur et à mesure de l’utilisation du scanneur, prenez garde à ne pas vous brûler.

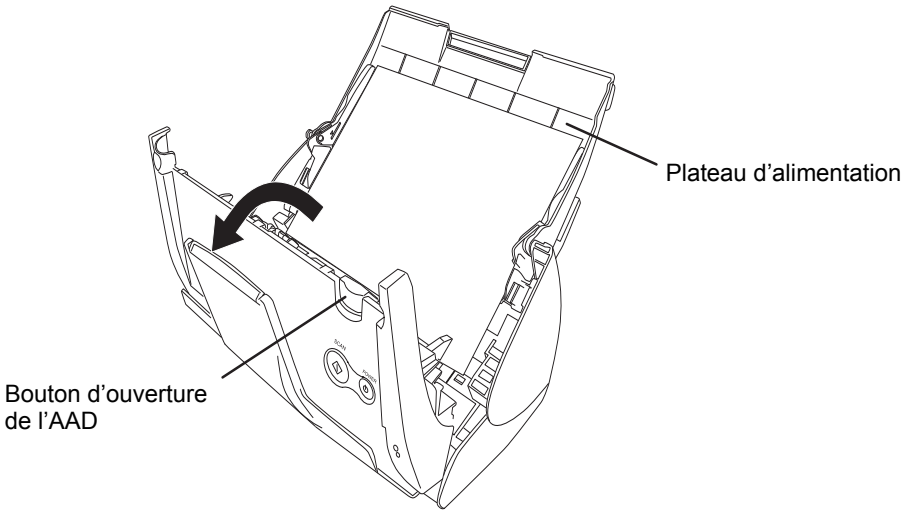
CONSEIL

Nettoyez l’AAD en consultant la section *8.3 Nettoyage des éléments internes du scanneur (page 238)*.

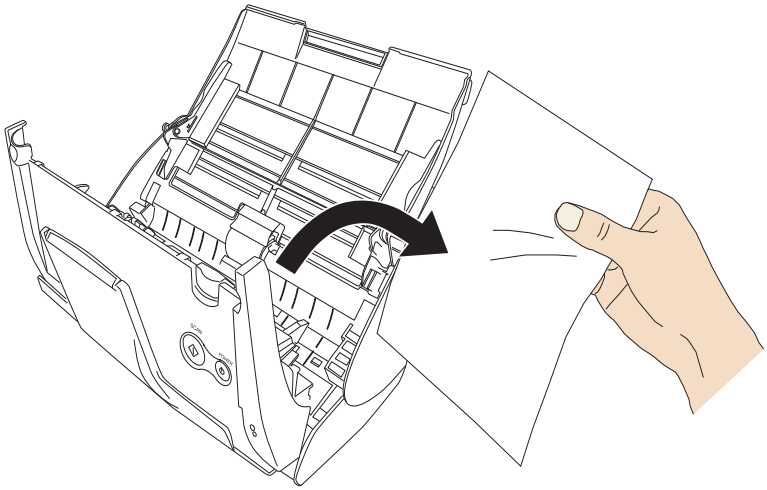
Opération



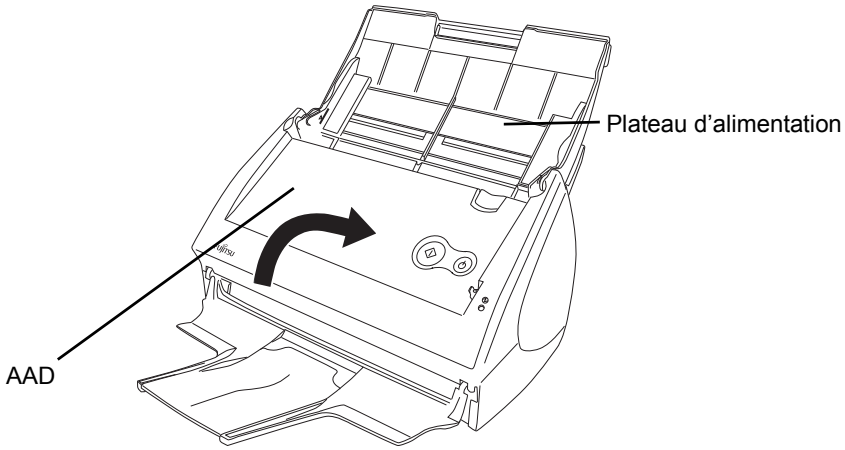
1. Videz le plateau d’alimentation.
2. Ouvrez l'AAD en plaçant votre doigt derrière le bouton d’ouverture et en tirant vers vous.



3. Retirez le document qui encombre l'AAD.



4. Refermez l'AAD.



⇒ Vous devrez entendre un déclic confirmant que l'AAD a bien retrouvé sa position initiale.

IMPORTANT

Assurez-vous que l'AAD est bien fermé. Autrement, des bourrages papier ou autre problèmes d'alimentation seraient à prévoir.

7.2 Quelques solutions à vos problèmes techniques

Cette section présente la liste des problèmes fréquents rencontrés lors de l'utilisation du ScanSnap. Parallèlement, vous trouverez quelques solutions de dépannage.
Avant de faire appel au service après-vente, vérifiez les points qui vous sont proposés.
Si le problème persiste malgré tout, contactez votre distributeur ou un technicien agréé par Fujitsu.

Problèmes rencontrés	Points à vérifier	Solutions
Le scanneur ne s'allume pas.	Le câble ca/USB et l'adaptateur ca sont-ils correctement branchés ?	Branchez correctement le câble ca/ USB et l'adaptateur ca.
		Débranchez puis rebranchez le câble d'alimentation. (Remarque : patientez cinq secondes entre le débranchement et le branchement.)
	Quelle est la position du plateau d'alimentation ?	La mise sous tension et l'arrêt du scanneur dépendant de la position du plateau d'alimentation, n'oubliez pas de le soulever pour pouvoir commencer.
	Windows a-t-il démarré correctement ? (La mise sous tension du scanneur dépend, entre autres, de la mise sous tension de l'ordinateur.)	Attendez que votre système soit parfaitement opérationnel. Le voyant DEL ⏻ s'éteint au démarrage de Windows ou est en mode veille.
	Avez-vous, par mégarde, appuyé deux fois sur la touche [POWER] ?	Vous pouvez éteindre le scanneur en appuyant sur la touche [POWER] lorsque le plateau d'alimentation est levé. Veuillez appuyez une nouvelle fois sur la touche [POWER].

Problèmes rencontrés	Points à vérifier	Solutions
La numérisation ne s'exécute pas.	Le câble USB est-il bien branché ?	Branchez correctement le câble USB. (Si un concentrateur USB est utilisé, vérifiez l'alimentation du concentrateur.)
	Est-ce que le voyant DEL ⏻ clignote de manière répétée ?	Débranchez puis rebranchez le câble ca d'alimentation. (Remarque : patientez cinq secondes entre le débranchement et le branchement.)
	Est-ce que le ScanSnap Manager est en cours d'exécution ? (Si ScanSnap Manager a été correctement installé, l'icône S apparaîtra dans la barre des tâches.)	Si l'icône de ScanSnap Manager est invisible, pointez sur **Démarrer** ⇨ **Tous les programmes** ⇨ **SnanSnap Manager** ⇨ **ScanSnap Manager** pour exécuter ScanSnap Manager.
	Est-ce que le ScanSnap Manager s'exécute correctement ? (Si ScanSnap Manager ne fonctionne pas normalement, l'icône dans la barre des tâches sera affichée sous la forme ⛔.)	1. Actualisez ScanSnap Manager. Depuis le menu **démarrer**, cliquez sur **Panneau de configuration** ⇨ **Système** ⇨ **Matériel** ⇨ **Gestionnaire de périphériques**. Dans le menu, cliquez avec le bouton droit sur l'icône **ScanSnap S510** puis, dans le menu qui s'ouvre, cliquez sur **Mettre à jour le pilote**. Si le problème persiste, passez à l'étape 2. 2. Débranchez puis, redémarrez le ScanSnap. Si le problème persiste, passez à l'étape 3. (Remarque : veuillez patientez cinq secondes avant de rebrancher le scanneur.) 3. Si vous utilisez un concentrateur USB, reliez directement votre ordinateur au ScanSnap. Si la situation reste inchangée, passez à l'étape 4. 4. Redémarrez votre ordinateur. Si toutes ces manipulations s'avèrent inefficaces, réinstallez le pilote ScanSnap Manager en consultant la rubrique *Annexe B Désinstallation de ScanSnap (page 259)*.
	La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** est-elle ouverte ?	Fermez la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** puis, numérisez le document.
Des lignes verticales apparaissent sur l'image numérisée.	L'AAD est-il sale ?	Nettoyez l'AAD en consultant le chapitre *8 Entretien (page 235)*.

Problèmes rencontrés	Points à vérifier	Solutions
L'image numérisée est déformée ou désalignée.	Le document a-t-il été correctement chargé ?	Consultez la section *3.3 Méthode de chargement des documents (page 48)*.
L'image numérisée est trop sombre ou trop claire.	Dans le cas d'une numérisation d'un document en noir et blanc (N&B), est-ce que l'option **Luminosité** dans l'onglet **Mode de numérisation** est réglée sur le mode très clair ? Très foncé ?	Depuis la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, cliquez sur le bouton **Option** puis, réglez la **Luminosité** dans **Mode de numérisation**.
Les lignes de l'image numérisée sont floues. (Exemple : le cadre d'un tableau est invisible.)	Avez-vous numérisé, à l'aide du mode **Couleur**, un document manuscrit ou composé de caractères d'imprimerie, de tableaux ou de cadres préimprimés ?	Le mode **Couleur** est idéal pour la numérisation d'images couleur telles que des photographies. C'est pourquoi, dans le cas d'une numérisation de document composé d'un texte, veuillez cocher la case d'option **Paramètres pour texte seulement**. Depuis la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, cliquez sur le bouton **Option** puis, cochez l'intitulé **Paramètres pour texte seulement**. Si le problème persiste, modifiez la configuration de la **Qualité Image**.
La vitesse de numérisation est lente.	Votre ordinateur est-il équipé d'un système d'exploitation compatible avec ScanSnap ?	Vérifiez votre système d'exploitation en consultant la section *2.1 Installation des programmes annexes (page 6)*. La numérisation des documents prendra plus de temps si les recommandations concernant l'unité centrale et la mémoire vive ne sont pas respectées. Le cas échéant, depuis la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de Numérisation et d'Enregistrement**, cliquez sur **Mode de numérisation** puis sur **Option**, puis décochez les cases des options suivantes afin d'augmenter la vitesse de numérisation : •C**orrection des chaînes de caractères désalignées** •**Rotation de l'image**
	Le ScanSnap est-il relié à votre ordinateur à l'aide d'une interface USB 1.1 ? L'utilisation d'une telle interface peut avoir des conséquences sur la vitesse de transfert des données, ainsi le taux de transfert peut être très faible lorsque le scanneur transmet des données de forte densité vers votre ordinateur.	Si votre ordinateur est équipé d'une interface USB 2.0, reliez le scanneur à votre ordinateur avec cette interface. (Si vous utilisez un concentrateur USB, il doit pouvoir supporter l'interface USB 2.0) (*1).

Problèmes rencontrés	Points à vérifier	Solutions
Le chargement multiple se produit fréquemment (*2).	Le séparateur est-il sale ?	Nettoyez la plaque en suivant les instructions de la section *8.3 Nettoyage des éléments internes du scanneur 238 (page 235)*.
	Le séparateur est-il défectueux ?	Remplacez la plaque en suivant les instructions données dans la section *9.2 Remplacement du séparateur (page 246)*.
	La pile de documents est-elle d'une épaisseur supérieure à 5 mm ?	Diminuez le nombre de feuilles dans la pile de documents pour atteindre une épaisseur inférieure à 5 mm.
Aucun document n'est chargé (ou chargement interrompu).	Le rouleau de sélection est-il sale ?	Nettoyez le rouleau de sélection en suivant les instructions de la section *8.3 Nettoyage des éléments internes du scanneur (page 238)*.
	Le rouleau de sélection est-il défectueux ?	Remplacez-le en suivant les instructions de la section *9.3 Remplacement du rouleau de sélection (page 249)*.
	Y a-t-il des substances sur le chemin de chargement des papiers ?	Nettoyez la trajectoire du chargement des documents. (Consultez la section *7.1 Dégagement des bourrages papier (page 224)*.
	Avez-vous chargé des documents conformément aux directives de chargement décrites dans la section *3.2 Formats acceptés (page 44)* du Guide d'utilisation ?	Certains documents pouvant présenter des difficultés lors de leur chargement, n'hésitez pas à : • poussez légèrement le document du bout des doigts, dans l'AAD au moment du chargement ; • modifiez le sens de chargement du document.
Le scanneur n'est pas reconnu, malgré l'installation de la solution ScanSnap.	Avez-vous branché le scanneur sur votre ordinateur avant d'avoir installé ScanSnap Manager ? Est-ce que le scanneur est enregistré en tant qu'**Autres périphériques** dans le **Gestionnaire de périphériques** ?	Dans le menu Démarrer, pointez sur **Panneau de configuration** ⇨ **Système** ⇨ **Matériel** ⇨ **Gestionnaire de périphériques**. Supprimez la sélection **Autres périphériques**.
Bien que vous ayez numérisé un document N&B, la taille du fichier de l'image numérisée est identique à celle d'un document couleur.	Avez-vous numérisé un document N&B en mode couleur ?	Dans la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, cliquez sur l'onglet **Mode de numérisation** puis, réglez **Mode couleur** sur **N&B**.

Problèmes rencontrés	Points à vérifier	Solutions
L'image numérisée apparaît être la superposition du recto et du verso d'un document (parasites du verso de l'image).	Dans **Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, pointez sur l'onglet **Mode de numérisation**. Cliquez sur le bouton **Option**. Est-ce que la fonction **Configuration pour document avec texte seulement** a été activée ?	Cochez la case **Configuration pour document avec texte seulement**. (uniquement en mode couleur) En effet, cette option permet d'obtenir des caractères et des lignes plus marquées mais aussi, d'éliminer les parasites du verso du document. Cette option est également idéale pour des documents composés de photographies et d'illustrations. Toutefois, le contraste et les couleurs des images risquent d'être altérés.
Les images numérisées ne s'exécutent pas.	Si l'option **Saut automatique de pages blanches** a été activée, les documents contenant quelques caractères seront reconnus comme étant des pages vierges et leurs données seront accidentellement supprimées.	D'un clic droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager, pointez sur **Paramètres** puis sur l'onglet **Numérisation**. Puis cliquez sur **Option**. Enfin, démarquez la case **Saut automatique de pages blanches**.
Les images numérisées sont désalignées.	L'écart du désalignement est-il de + ou - 5° ?	La fonction **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées** peut corriger les désalignements jusqu'à + ou - 5°. Chargez les documents dans le scanneur de façon à ce que le désalignement n'excède pas cette tranche.
	Selon le contenu de vos documents, le cadrage automatique des images peut ne pas être efficace.	Veuillez consulter la section - *Correction automatique des chaînes de caractères désalignées (page 84)*.
L'orientation des images numérisées n'est pas correcte (**Rotation automatique des images activée**).	Selon le contenu de vos documents, la rotation automatique des images peut ne pas être efficace.	Veuillez consulter la section - *Rotation automatique des images (page 85)*.
Impossible de lire les images numérisées.	Le document a-t-il été rédigé avec des petits caractères ?	Appuyez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur **Paramètres** puis sur l'onglet **Numérisation**. Sous l'intitulé **Qualité de numérisation**, choisissez **Meilleure** ou **Excellente**.
Impossible de créer un profil avec la configuration actuelle.	Le ScanSnap est-il exécuté avec le Quick Menu ?	Pour créer un profil, décochez la case d'option **Utilisation du Quick Menu** et passez au **Menu clic gauche**. Consultez la section *Enregistrement des paramètres de numérisation (page 96)*.

Problèmes rencontrés	Points à vérifier	Solutions
Le chargement est impossible ou des bourrages papiers se produisent.	1. L'intérieur du scanneur est-il sale ? 2. Êtes-vous en train de numériser : un document fin ? un document déchiré ? un document plié ?	1. Nettoyez les parties sales. 2. Utilisez le transparent pour numériser les documents difficiles à charger dans le scanneur.
Vous avez utilisé un transparent et le message « Format du document incorrect » s'affiche ou une partie de l'image n'a pas été numérisée.	Avez-vous inséré plusieurs documents de petit format dans le transparent (photographies/cartes postales) ?	Veuillez charger un document à la fois dans le transparent.
	----	La partie pliée a peut-être été considérée comme une erreur et le document n'a pu être numérisé dans son intégralité. Le cas échéant, placez le document à 1 mm du bord du transparent.
Vous avez utilisé un transparent et un bourrage de papier se produit.	----	Veuillez charger 50 feuilles de papier PPC ou recyclé avec le transparent. * Vous pouvez utiliser des feuilles de papier PPC/recyclé déjà utilisées.
Des lignes noires apparaissent sur le document.	Le document a-t-il été rédigé au crayon ?	Veuillez utiliser le transparent pour la numérisation de tels documents. Si vous n'utilisez pas de transparent, veuillez nettoyer les rouleaux autant de fois que nécessaire. Pour en savoir plus sur le nettoyage des rouleaux, consultez la section *8.3 Nettoyage des éléments internes du scanneur (page 238)*.
L'image numérisée est incomplète./ Des lignes inclinées sont également numérisées sur l'image./ Le format de l'image numérisée est supérieur au format original.	Vous avez pourtant sélectionné **Détection Automatique** dans le menu déroulant **Taille du papier**. Le document a-t-il été désaligné lors de son chargement dans le scanneur ?	Alignez le bord de vos documents contre les guides latéraux avec soin. * Si vous numérisez des documents de formats divers, cochez la case **Pour numériser une pile de documents de formats divers** (*page 92*) , puis, chargez soigneusement les petits documents de manière à ce qu'ils touchent les rouleaux de sélection. Si le problème persiste, veuillez formez des piles composés de documents de même format.

Problèmes rencontrés	Points à vérifier	Solutions
Le ScanSnap Quick Menu est invisible.	Le ScanSnap est-il en mode Menu clic gauche ?	Ouvrez le Menu clic droit et cochez l'intitulé **Utilisation du Quick Menu**.
	Est-ce que ScanSnap Organizer ou CardMinder est en cours d'exécution ?	Une de ces applications est en cours d'exécution, d'une part, et sa fenêtre est active, d'autre part : ScanSnap répondra aux commandes de cette application et les images numérisées seront exécutées par cette même application. C'est pourquoi ScanSnap Quick Menu est inaccessible. Pour afficher le ScanSnap Quick Menu, fermez toutes ces applications ou désactivez leurs fenêtres respectives. Consultez la section *4.6 À propos de l'interaction automatique avec les applications (page 115)*.
Le Menu clic gauche est invisible.	Le ScanSnap est-il en mode Quick Menu ? (Le ScanSnap Quick Menu s'est-il exécuté à la fin de la numérisation ?)	Ouvrez le Menu clic droit et décochez l'intitulé **Utilisation du Quick Menu**.
	La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** est-elle ouverte ?	Fermez la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**.
Aucune application ne peut être sélectionnée dans la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**.	Le ScanSnap est-il en mode Quick Menu ? Avec le Quick Menu, inutile de sélectionner une application. Vous pouvez sélectionner une application du ScanSnap Quick Menu après la numérisation.	Si vous souhaitez sélectionner une application au préalable, utilisez le Menu clic gauche. Pour accéder au Menu clic gauche, décochez l'intitulé **Utilisation du Quick Menu** du Menu clic droit.
Impossible de numériser des cartes de visite avec ScanSnap Quick Menu.	Avec le Quick Menu, la numérisation de cartes de visite est impossible.	Exécutez CardMinder puis, appuyez sur la touche [SCAN] lorsque la fenêtre de CardMinder est active. Les images numérisées seront exécutées par CardMinder.
Impossible d'ouvrir le fichier créé depuis ScanSnap avec l'application. (Par exemple, une erreur est détectée lorsque vous tentez d'exécuter un fichier PDF avec Adobe Acrobat.)	Le dossier contenant le fichier est-il un dossier d'enregistrement d'un ordinateur différent ou d'un réseau ? Le cas échéant, avez-vous été informé d'un message d'erreur lors de la sauvegarde des fichiers générés depuis ScanSnap ? (Vérifier le câble LAN, par exemple.) Par conséquent, les fichiers ne seront pas correctement sauvegardés ou encore, certains fichiers du dossier risquent d'être corrompus.	Vérifiez la location du dossier d'enregistrement des images, supprimez les éventuels fichiers corrompus puis, recommencez la numérisation.

Problèmes rencontrés	Points à vérifier	Solutions
Lorsque vous tentez d'exécuter Scan to Word/Scan to Excel/Scan to PowerPoint(R), le message « Mémoire insuffisante » s'affiche et la conversion ne s'exécute pas.	La mémoire disponible de votre ordinateur est-elle supérieure à celle recommandée ?	Dans le cas contraire, installez de la mémoire supplémentaire.
	D'autres applications sont-elles en cours d'exécution ? L'ouverture d'une application nécessite de la mémoire.	Quittez toutes les applications puis, numérisez à nouveau vos documents.
	Avez-vous numérisé un grand nombre de documents? La conversion au format Scan to Word/ Scan to Excel/Scan to PowerPoint(R), exige un espace mémoire important.	Veuillez consulter le conseil de la section Conversion au format Word/Excel/ PowerPoint (page 162) pour pouvoir modifier la configuration de la mémoire virtuelle.
	Le problème persiste-t-il ?	Veuillez installer de la mémoire supplémentaire.
La reconnaissance des caractères des documents est extrêmement longue lorsque vous exécutez Scan to Word/Excel/PowerPoint(R).	Avez-vous numérisé des documents composes de caractères extrêmement petits ? Avez-vous numérisé des documents maculés et de moindre qualité ou composés de caractères illisibles ? Remarque: une numérisation optimale dépend de la qualité de vos documents. Essayez de trouver les paramètres adéquats en consultant les solutions proposées dans la colonne de droite.	Dans la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, sélectionnez **Fine**, **Supérieure** ou **Excellente** dans la rubrique **Qualité de l'image** de l'onglet **Mode de numérisation** puis, numérisez votre document. (Remarque : la reconnaissance des caractères sera plus longue si vous sélectionnez **Excellente** car la taille des images numérisées en sera augmentée.)
		Dans la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement**, faites glisser le curseur de contrôle vers **Faible** dans la rubrique **Compression** de l'onglet **Taille du fichier**. Puis, numérisez votre document.
		Selon la qualité du document, les images numérisées risquent d'être insatisfaisantes ou la reconnaissance textuelle, inefficace. Pour en savoir plus, veuillez consulter le paragraphe Important de la *page 163*, relatif à la fonction OCR d'ABBYY FineReader for ScanSnap (section *5.5 Conversion au format Word/Excel/PowerPoint*).
	Le document à numériser est-il désaligné ?	Plus le document est désaligné, plus les chances de reconnaissance des caractères sont amoindries. N'oubliez pas d'aligner correctement vos documents contre les guides latéraux.

(*1) Pour vérifier si le scanneur est connecté avec une interface USB1.1 ou USB2.0, à l'aide d'un clic-droit de la souris sur l'icône de ScanSnap, pointez sur la rubrique **Aide** [**?**] dans le menu qui s'affiche puis, sur **À propos de ScanSnap Manager** puis, sur **Détails** de la boîte de dialogue **Informations sur le scanneur et sur le pilote**. Dans **Informations sur le scanneur**, le type USB vous sera indiqué.

(*2) Le « chargement multiple » signifie que plusieurs documents ont simultanément été chargés dans le scanneur.

Chapitre 8

Entretien

Cette section indique comment nettoyer le ScanSnap.

AVERTISSEMENT

Risque d'incendie ou d'électrocution

- Avant de procéder au nettoyage du scanneur, veuillez l’éteindre puis, débrancher l’adaptateur ca.
- N'utilisez pas de bombes aérosol (avec ou sans alcool) pour nettoyer le scanneur.
  Le souffle des bombes aérosol transportant de la poussière dans le scanneur, celui-ci risque de mal fonctionner ou la qualité de vos images numérisées risque d'en être affectée.
  Par ailleurs, des étincelles provoquées par l'énergie statique émise par le souffle des aérosols peuvent être à l'origine d'un incendie.

8

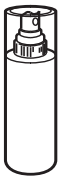
8.1 Produits de nettoyage 236

8.2 Nettoyage des éléments externes du scanneur..... 237

8.3 Nettoyage des éléments internes du scanneur 238

8.4 Nettoyage du transparent 242

8.1 Produits de nettoyage

Produits de nettoyage	N° de l'élément	Remarques
Nettoyant F1 	PA03950-0352	1 flacon (100ml) (*1)
Lingettes	PA03950-0419	1 paquet de 24 lingettes (*1) (*2)
Un chiffon sec, propre et non pelucheux	Disponible dans les grandes surfaces. (*3)	

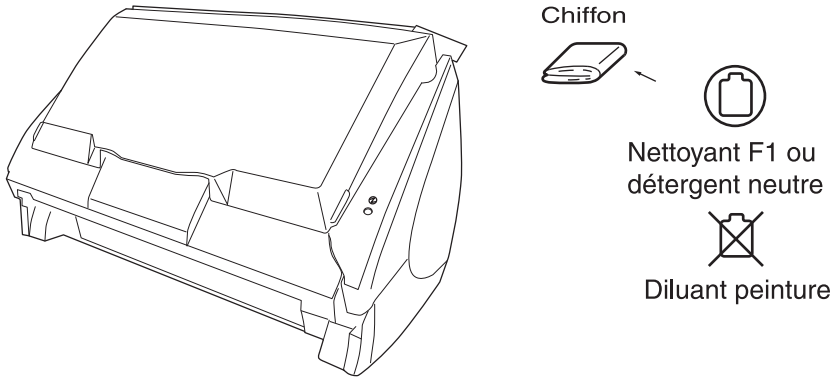
- N'utilisez jamais de diluant à peinture ou autre solvant organique.
- Pendant le nettoyage, veillez à ne faire pénétrer aucun liquide dans l'appareil.
- Quelques gouttes de nettoyant sur un chiffon propre suffisent. Si vous utilisez une grande quantité, le séchage risque d'être long. Par ailleurs, veillez à bien étaler le produit afin de ne laisser aucune trace sur les éléments.

(*1) Pour acheter le produit de nettoyage, contactez votre distributeur.
(*2) Les lingettes sont déjà imbibées de Nettoyant F1. Inutile d'en rajouter.
(*3) N'importe quel tissu non pelucheux peut être utilisé.

8.2 Nettoyage des éléments externes du scanneur

Nettoyez l'extérieur du scanneur et le plateau d’alimentation avec un chiffon propre légèrement imbibé du Nettoyant F1 ou de détergent neutre.

- Pendant le nettoyage, veillez à ne pas faire pénétrer aucun liquide dans l'appareil.
- Quelques gouttes de nettoyant sur un chiffon propre suffisent. Si vous utilisez une grande quantité, le séchage risque d’être long. Par ailleurs, veillez à bien étaler le produit afin de ne laisser aucune trace sur les éléments.



8.3 Nettoyage des éléments internes du scanneur

Nettoyez l'intérieur du scanneur avec un chiffon propre imbibé d'une petite quantité de nettoyant F1. Les numérations successives laissant une certaine quantité de poussière de papier dans le scanneur, nettoyez avec soin pour éviter tout problème de numérisation.
À titre indicatif, nettoyez l'AAD toutes les 1 000 numérisations. Notez que cette valeur indicative varie selon le type de documents numérisés. Par exemple, l'AAD devra être fréquemment nettoyé si la fréquence de numérisation de documents photocopiés est importante (au cas où l'encre des documents ne se serait pas suffisamment fixée).
Nettoyez l'AAD selon les indications données, en vous référant aux illustrations des pages suivantes.

ATTENTION

La surface vitrée se trouvant à l'intérieur de l'AAD se réchauffe pendant le fonctionnement du scanneur.
Avant de commencer à nettoyer l'intérieur du scanneur, débranchez l'adaptateur c.a. de la prise de courant et attendez au moins 15 minutes, le temps que le scanneur refroidisse.

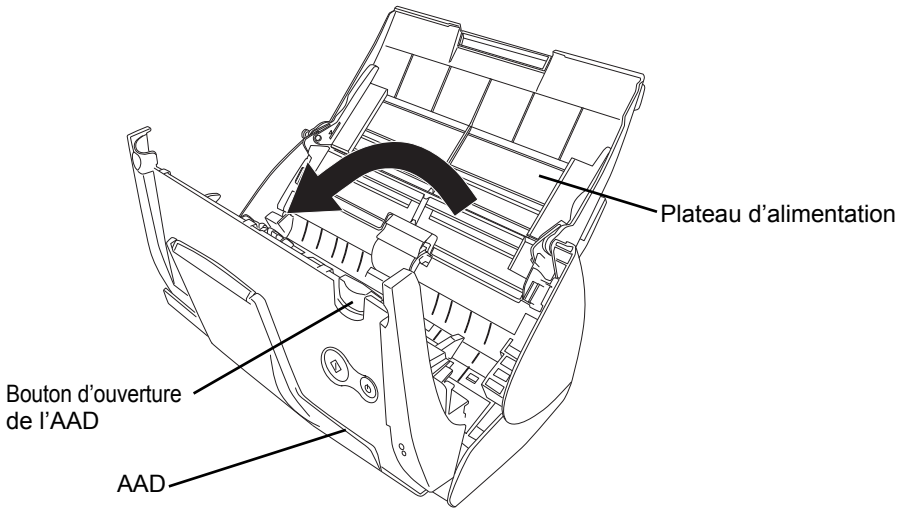
AVERTISSEMENT

Lorsque vous effectuez un nettoyage, assurez-vous qu'il n'y a aucun objet à l'intérieur du ScanSnap. De plus, attention à ce que vos doigts ou le chiffon ne s'accrochent pas à l'anneau de prise (partie métallique). Un anneau de prise déformé (partie métallique) peut entraîner des blessures.

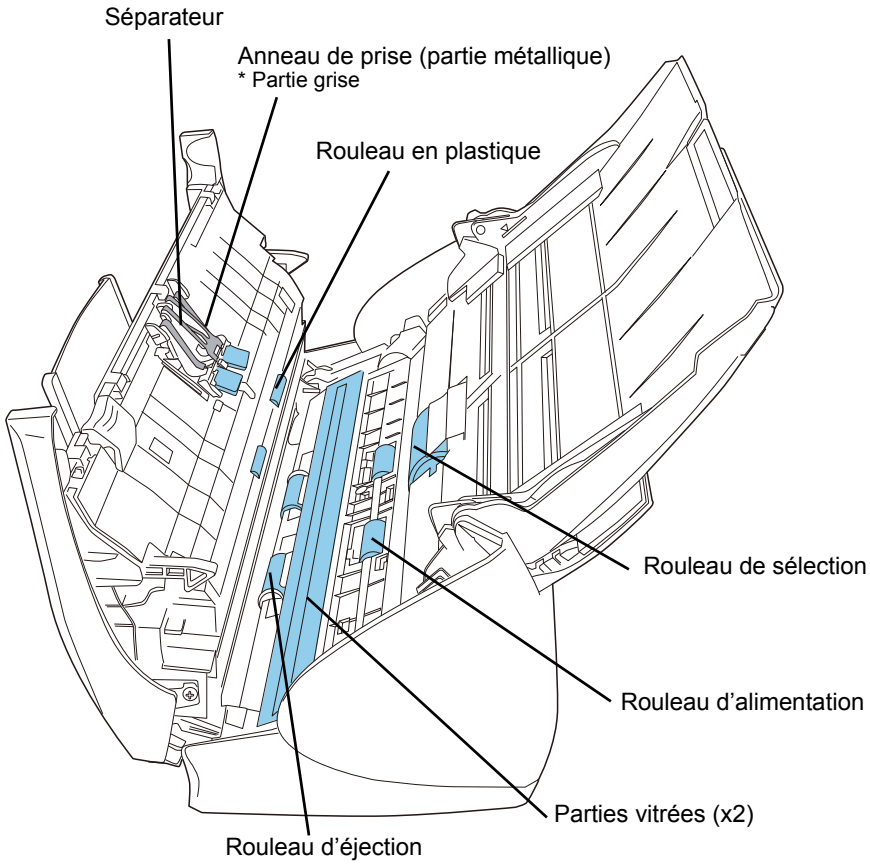
IMPORTANT

- N'utilisez jamais d'eau ou de produit détergent neutre pour le nettoyage des éléments internes du scanneur.
- Quelques gouttes de nettoyant sur un chiffon propre suffisent. Si vous utilisez une grande quantité, le séchage risque d'être long. Par ailleurs, veillez à bien étaler le produit afin de ne laisser aucune trace sur les éléments.

1. Ouvrez l'AAD en plaçant votre doigt derrière le bouton d'ouverture et en tirant la partie où se trouve les touches vers vous.



2. Nettoyez les endroits suivants avec un chiffon imbibé du nettoyant F1.



IMPORTANT

La vaporisation risque d'être longue si vous appliquez une quantité importante de produit. Pour le nettoyage des éléments du scanneur, quelques gouttes sur un chiffon propre et doux suffisent. Par ailleurs, veillez à bien étaler le produit afin de ne laisser aucune trace sur la surface des éléments.

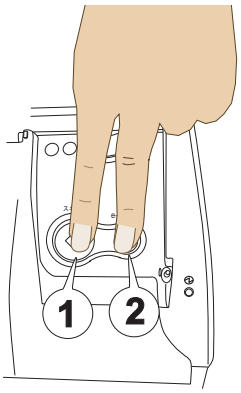
Nous vous rappelons que le scanneur doit être éteint pour le nettoyage de ces parties.

- Séparateur (x 1)
  Nettoyez le séparateur du haut vers le bas. Lors du nettoyage du séparateur, attention à ce que vos doigts ou le chiffon ne s'accrochent pas à l'anneau de prise (partie métallique).
- Parties vitrées (x 2)
  Situées dans les parties supérieure et inférieure de l'AAD. Nettoyez sans forcer.
- Rouleau de sélection (x 1)
  Nettoyez délicatement, en veillant à ne pas endommager sa surface. Faites particulièrement attention au nettoyage du rouleau de sélection car des substances noires déposées sur le rouleau peuvent grandement affecter les performances du chargement de documents.
- Rouleaux en plastique (x 4)
  Situées dans la partie supérieure de l'AAD. Nettoyez-les sans forcer tout en les faisant tourner entre vos doigts. Nettoyez délicatement, en veillant à ne pas rayer leur surface. Faites particulièrement attention au nettoyage des rouleaux en plastique car des débris noirs déposés sur les rouleaux peuvent grandement affecter les performances du chargement de documents.

Allumez le scanneur pour nettoyer les parties suivantes. Nettoyez les rouleaux suivants en les faisant tourner.

- Rouleaux d'alimentation (x 2)
  Nettoyez-les délicatement, en prenant garde à ne pas rayer leur surface. Faites particulièrement attention au nettoyage des rouleaux de chargement car des substances noires déposées sur le rouleau peuvent grandement affecter les performances du chargement de documents.
- Rouleaux d'éjection (x 2)
  Nettoyez-les délicatement, en prenant garde à ne pas rayer leur surface.
  Faites particulièrement attention au nettoyage des rouleaux d'éjection car des substances noires déposées sur le rouleau peuvent grandement affecter les performances du chargement de documents.

  Pour faire tourner les rouleaux d'alimentation et d'éjection, appuyez d'abord sur le bouton SCANpuis tout en y gardant le doigt pressé, appuyez sur la touche [POWER].
  À titre indicatif, les rouleaux effectuent un tour complet si vous appuyez six fois de suite sur la touche [POWER].

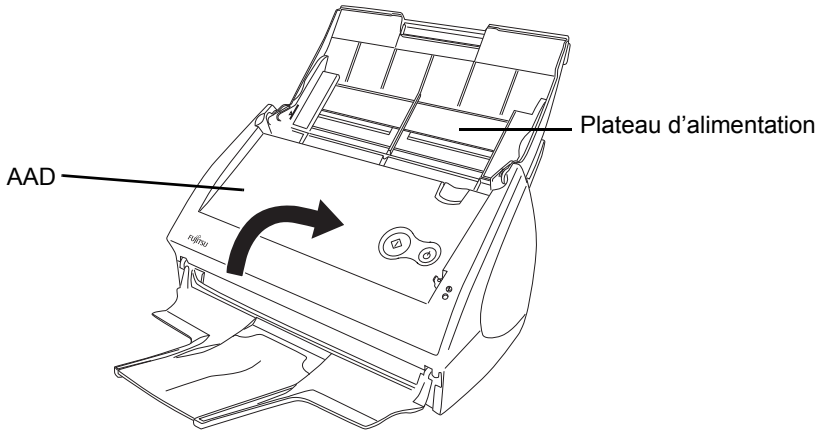


1. Tout en gardant le doigt pressé sur la touche [SCAN]…
2. ...appuyez sur la touche [POWER].
   ⇒ Les rouleaux tournent

IMPORTANT

Branchez l'adaptateur ca et le câble ca uniquement lors du nettoyage des rouleaux d'éjection et d’alimentation.

3. Fermez l'AAD



IMPORTANT

Assurez-vous que l'AAD est revenu à sa position initiale et qu'il est correctement fermé. Dans le cas contraire, des bourrages papier ou autres problèmes d'alimentation seraient à prévoir.

8.4 Nettoyage du transparent

Si le transparent est sale ou en mauvais état, des erreurs de numérisation peuvent survenir. N'oubliez pas de nettoyer régulièrement le transparent.

Méthode de nettoyage

Imbibez un chiffon sec et doux de quelques gouttes du produit F1 (vendu séparément) ou d'un solvant doux puis nettoyez délicatement l'extérieur et l'intérieur du transparent.

- N'utilisez pas de diluant peinture ou autre solvant organique.
- Ne frottez pas excessivement le transparent, vous risqueriez de le rayer ou de le déformer.
- Après avoir nettoyé l'intérieur du transparent à l'aide du produit F1 ou d'un solvant doux, laissez sécher avant de le refermer.
- À titre indicatif, veuillez remplacer le transparent après avoir effectué une moyenne de 500 numérisations.
  Pour savoir où vous procurer un transparent, veuillez consulter la section *9.4 Pour se procurer des transparents (page 256)*.

Chapitre 9

Remplacement des consommables et du transparent

Cette section vous explique comment remplacer les consommables.

AVERTISSEMENT

Risque d'incendie ou d'électrocution

Débranchez l'adaptateur ca pour pouvoir éteindre le scanneur avant de procéder au remplacement des pièces de rechange.

9.1 Remplacement des consommables 244

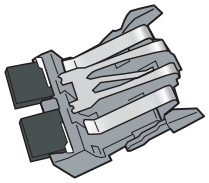
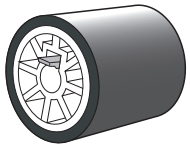
9.2 Remplacement du séparateur..... 246

9.3 Remplacement du rouleau de sélection 249

9.4 Pour se procurer des transparents 256

9.1 Remplacement des consommables

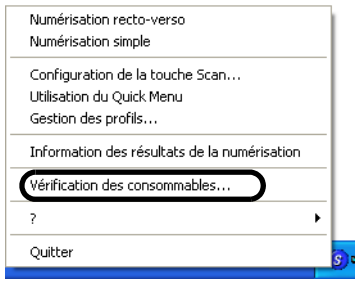
Le tableau suivant dresse la liste des numéros des pièces de rechange et donne une indication approximative du cycle de leur remplacement.

N°	Description	Références	Fréquences moyennes de remplacement
1	Séparateur 	PA03360-0002	toutes les 50 000 feuilles ou une fois par an.
2	Rouleau de sélection 	PA03360-0001	toutes les 100 000 feuilles ou une fois par an.

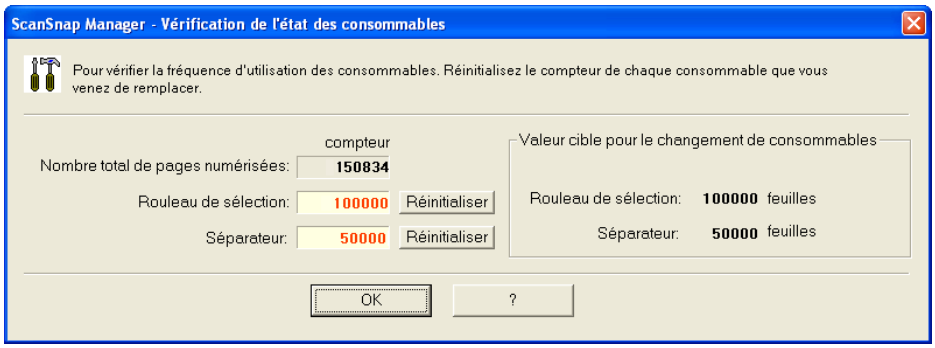
Ces cycles de remplacement sont donnés à titre indicatif dans le cas d'une utilisation de papier sans bois A4/Lettre à 64 g/m^2 (17 lb). Le cycle de remplacement varie selon le papier utilisé.
Utilisez uniquement les consommables spécifiés par PFU LIMITED.

Vous pouvez avoir une indication approximative sur le remplacement des consommables et le nombre d'utilisation de ces consommables en procédant comme indiqué ci-dessous.

1. Cliquez sur l'icône ScanSnap Manager dans la barre des tâches à l'aide d'un clic droit de la souris.
2. Cliquez sur **Vérification des consommables** dans le menu qui s'affiche.



⇒ La boîte de dialogue **Vérification de l'état des consommables** indiquant le nombre de pages numérisées s'ouvre.



Remplacez les consommables en utilisant le numéro indiqué dans **Valeur cible pour le changement de fournitures** comme indication approximative.

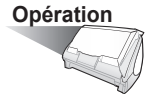
Pour en savoir plus sur les pièces de rechange et savoir où se les procurer, contactez votre distributeur ou visitez le site web suivant :

[Website] http://ScanSnap.fujitsu.com/

9.2 Remplacement du séparateur

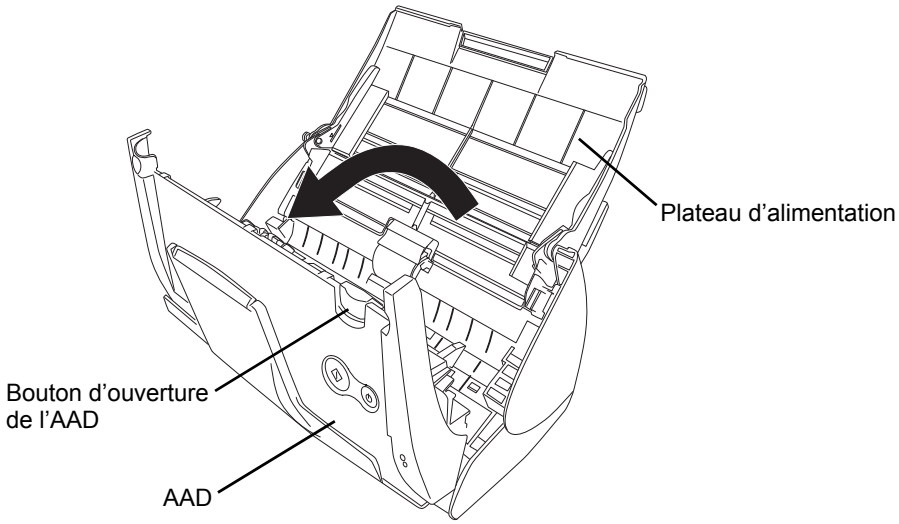
Remplacez le séparateur comme indiqué ci-dessous.

Opération



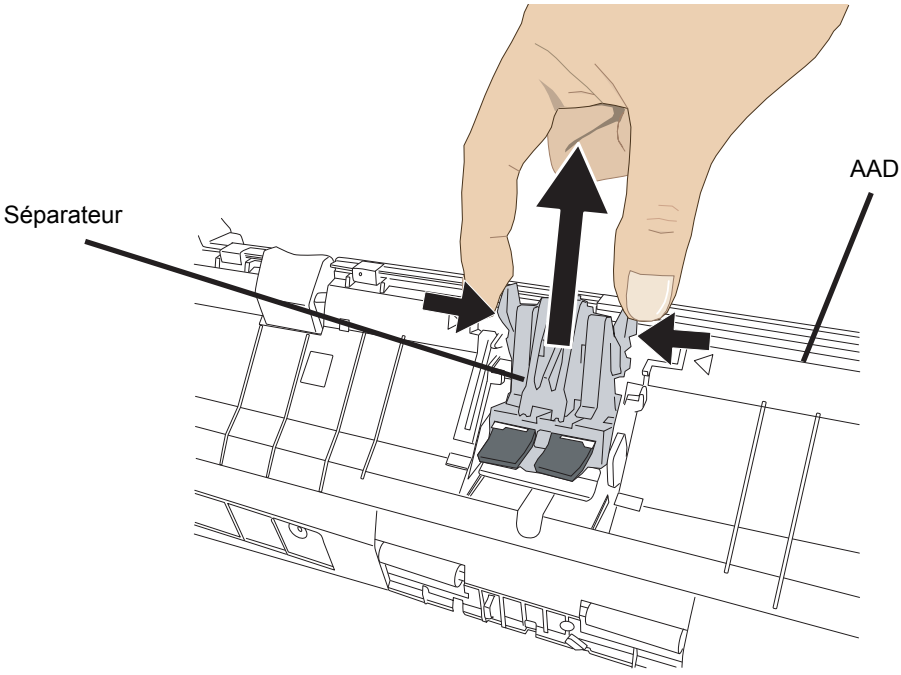
1. Videz le plateau d’alimentation.

2. Ouvrez l'AAD en plaçant votre doigt derrière le bouton d’ouverture et en tirant la partie où se trouvent les touches vers vous.

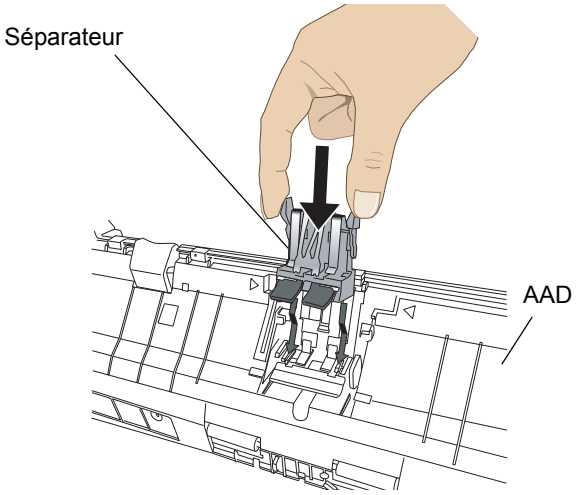


3. Retirez le séparateur.

   Tirez le séparateur dans le sens de la flèche tout en le tenant par ses extrémités.



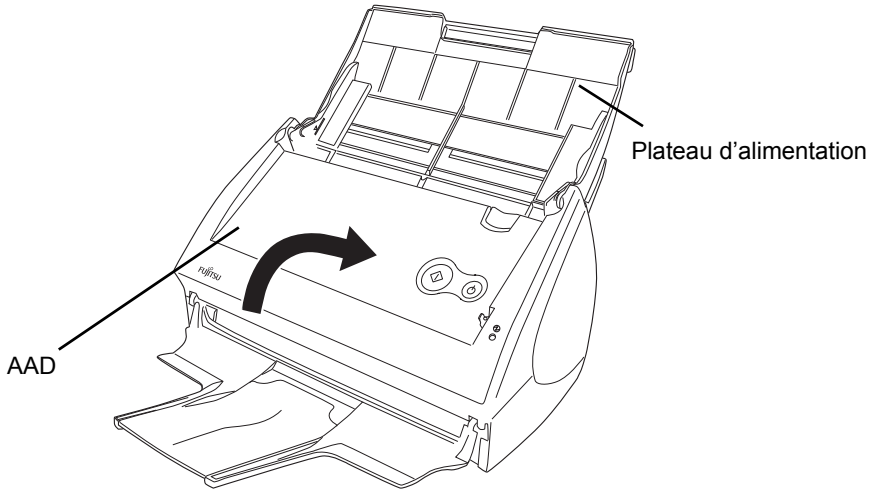
4. Installez le nouveau séparateur comme indiqué dans le schéma ci-dessous.



IMPORTANT

Vérifiez que le séparateur est correctement installé. Dans le cas contraire, des bourrages papier ou autres problèmes d'alimentation seraient à prévoir.

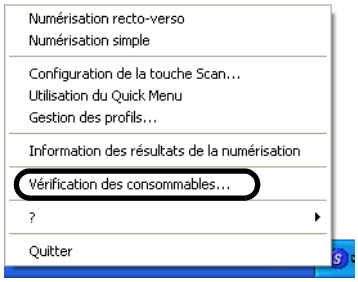
5. Fermez l'AAD.



⇒ Vous devez entendre un déclic, indiquant que l'AAD a bien retrouvé sa position initiale.

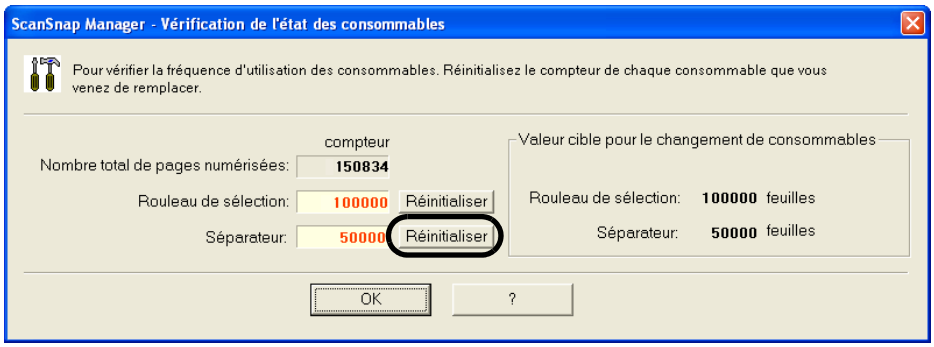
6. Allumez le scanneur.

7. Cliquez sur l'icône ScanSnap Manager dans la barre des tâches et pointez sur **Vérification des consommables** à partir du menu affiché.

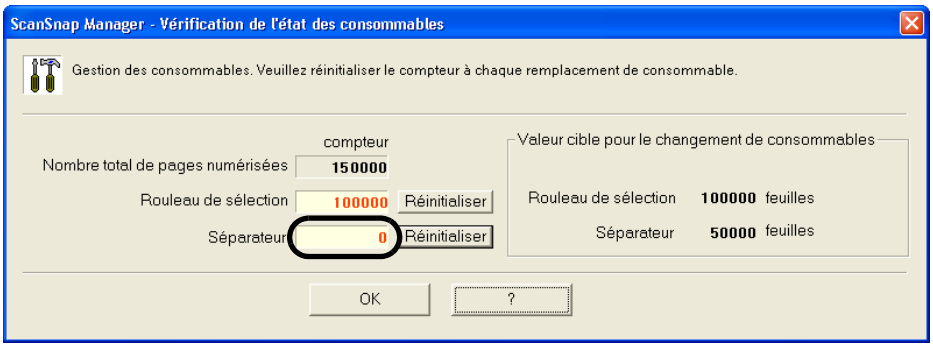


⇒ La boîte de dialogue **Vérification de l'état des consommables** s'ouvre.

8. Dans la boîte de dialogue **Vérifier l'état des consommables**, cliquez sur le bouton **Réinitialiser** du consommable que vous venez de remplacer.



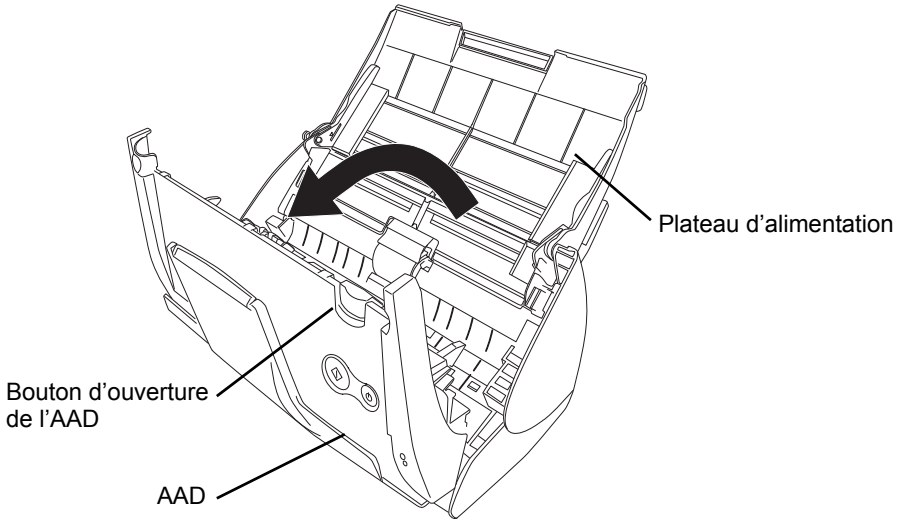
⇒ Vous venez de réinitialiser le compteur.



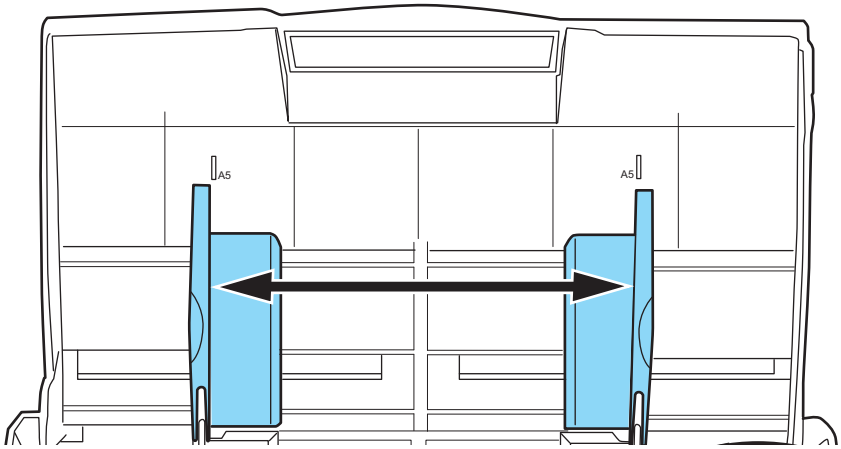
9.3 Remplacement du rouleau de sélection

Remplacez le rouleau de sélection comme indiqué ci-dessous :

1. Videz le plateau d’alimentation.
2. Ouvrez l'AAD en plaçant votre doigt derrière le bouton d’ouverture et en tirant la partie où se trouvent les touches vers vous.

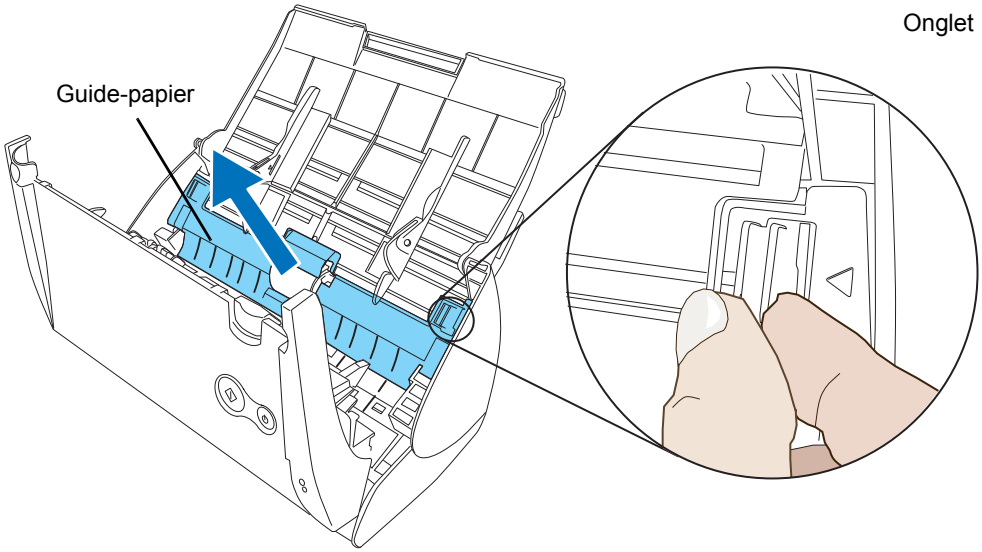


3. Réglez la position des guides latéraux selon le format A5.

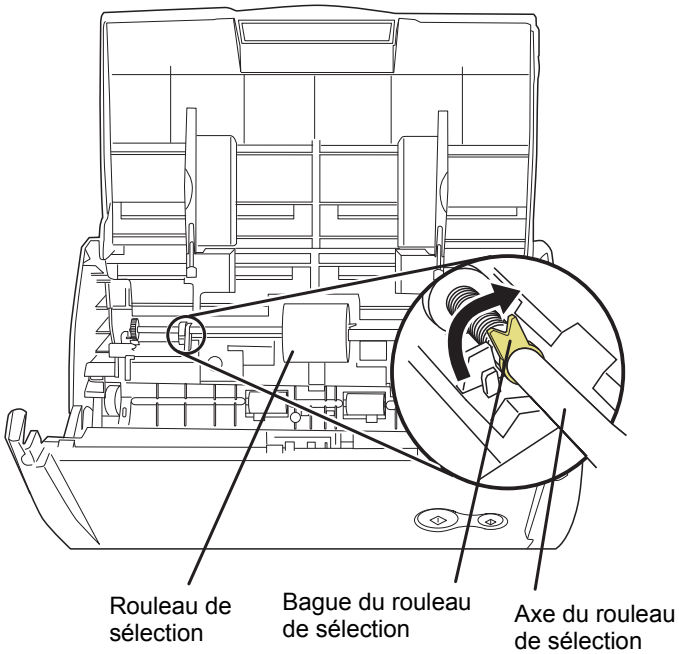


4. Retirez le guide-papier.

   Pour cela, veuillez pincer les onglets du guide-papier pour pouvoir le libérer.

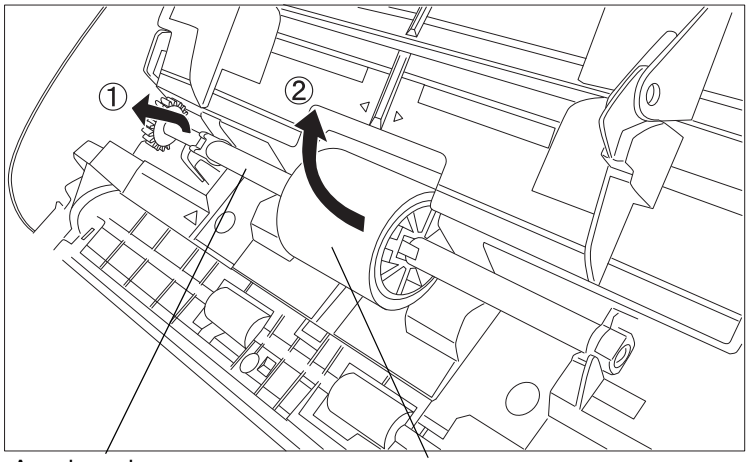


5. Faites tourner la bague du rouleau de sélection dans le sens de la flèche.



6. Retirez le rouleau de sélection.

   Soulevez la partie gauche de la tige en la tirant vers la gauche afin de pouvoir déloger la partie droite.

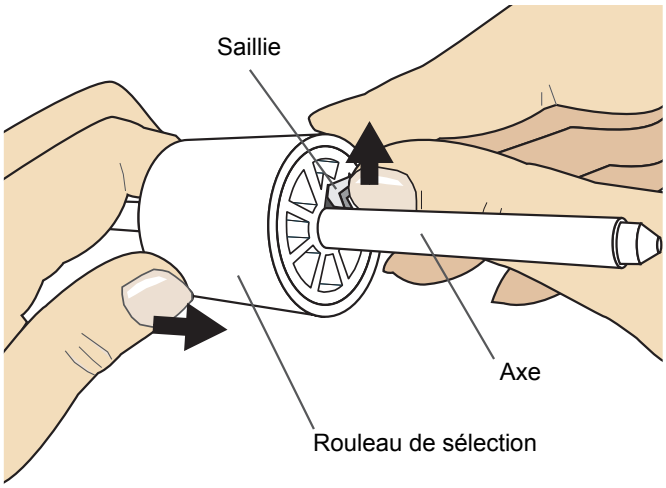


IMPORTANT

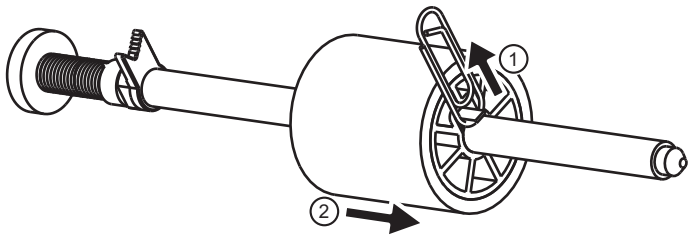
Si la loge du rouleau de sélection est recouverte de poussière de papier, vous risquerez de rencontrer des problèmes de numérisation. Veuillez donc nettoyer cette partie à l'aide d'un chiffon propre imbibé de quelques gouttes de produit F1.
* Ne pas utiliser d'eau, de détergent neutre ou de bombe aérosol en guise de nettoyant.

7. Retirez le rouleau de sélection de son axe.

   Retirez le rouleau de sa tige tout en soulevant l'onglet.

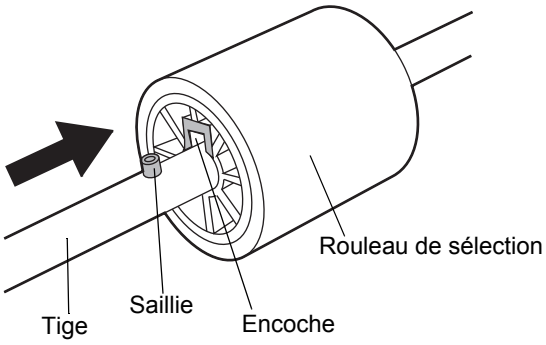


Plutôt que d'utiliser votre ongle (vous pourriez l'ébrécher et vous faire très mal), n'hésitez pas à prendre un trombone pour manipuler la saillie.



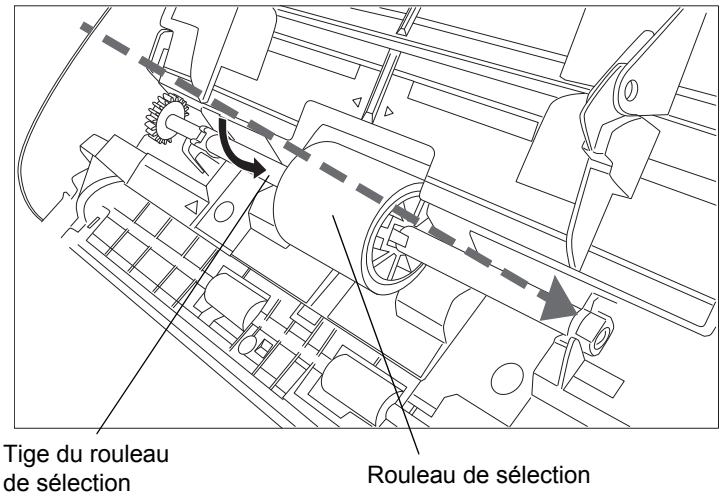
8. Fixez le nouveau rouleau de sélection dans son axe.

   Enfilez le nouveau rouleau de sélection dans sa tige en prenant garde à l'encoche.

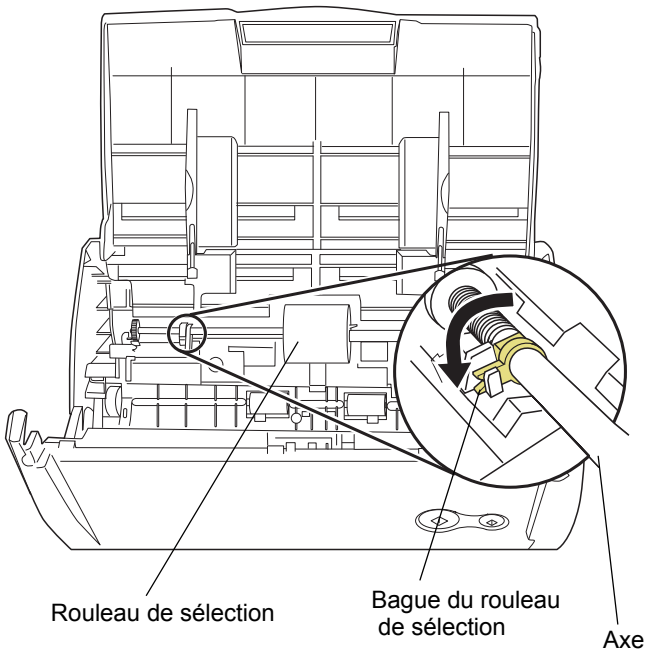


9. Installez le nouveau rouleau de sélection dans le scanneur.

   Installez le nouveau rouleau de sélection dans sa tige puis le tout dans son emplacement d'origine.



10. Fixez la bague du rouleau de sélection en le faisant tourner dans le sens de la flèche, comme indiqué dans le schéma ci-dessous.

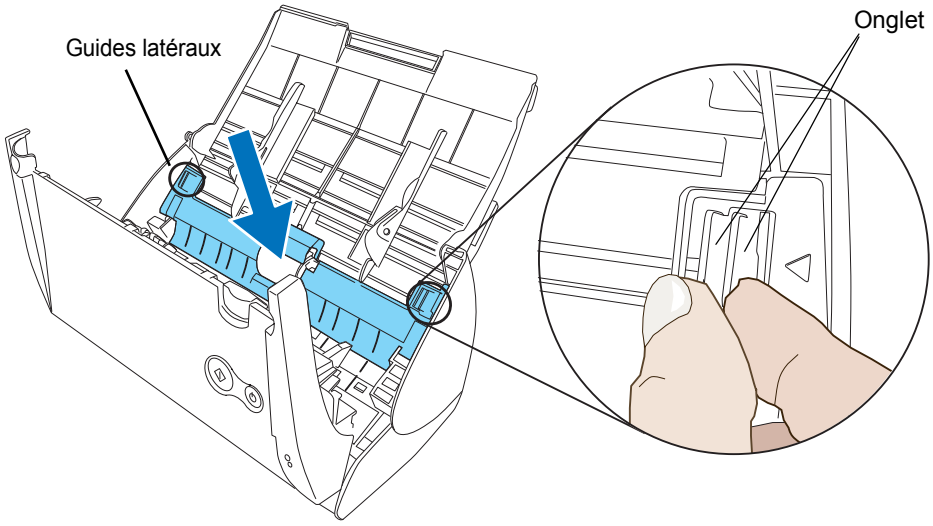


IMPORTANT

Vérifiez que le rouleau de sélection est correctement installé. S'il est mal fixé, des bourrages papier ou autres problèmes d'alimentation seraient à prévoir.

11. Réinstallez le guide-papier dans le scanneur.

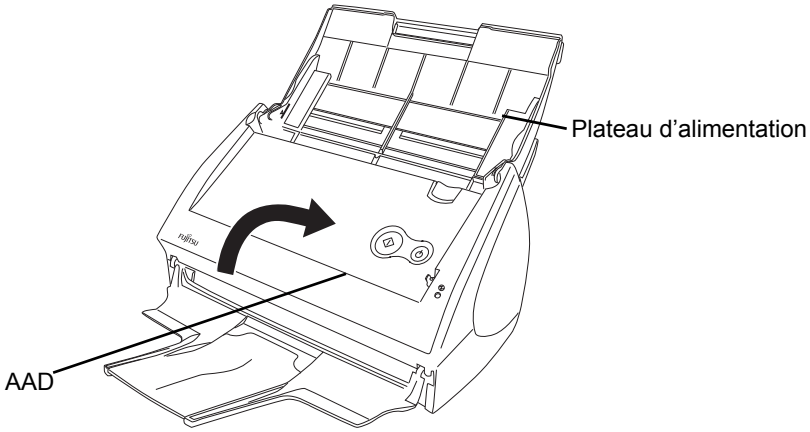
Pincez les onglets pour pouvoir refixer le guide-papier.



⇒ Vous entendrez un déclic vous signifiant que les guides latéraux sont bien fixés.

Vérifiez que le rouleau de sélection est installé correctement. Dans le cas contraire, des bourrages papier ou autres problèmes d'alimentation seraient à prévoir.

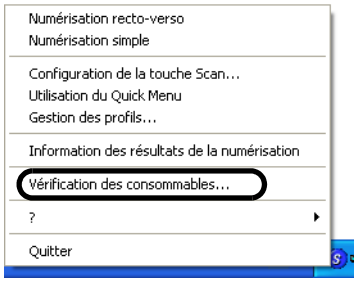
12. Fermez l'AAD



⇒ Vous devez entendre un déclic signifiant que l'AAD a bien retrouvé sa position initiale.

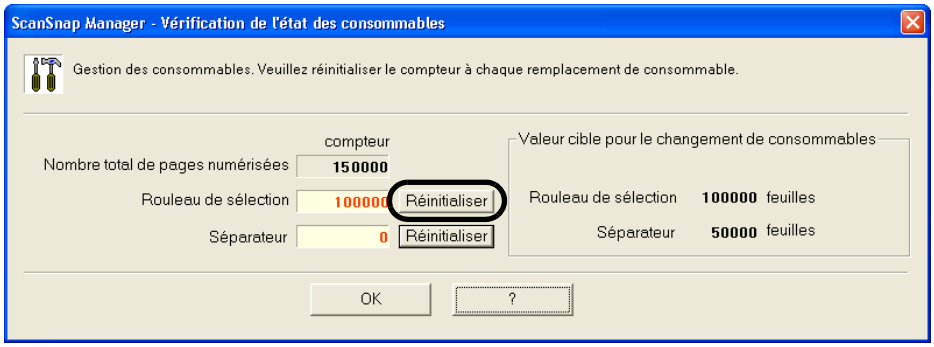
13. Allumez le scanneur.

14. D'un clic-droit sur ScanSnap Manager dans la barre des tâches, pontez sur **Vérification des consommables** dans le menu qui s'affiche.

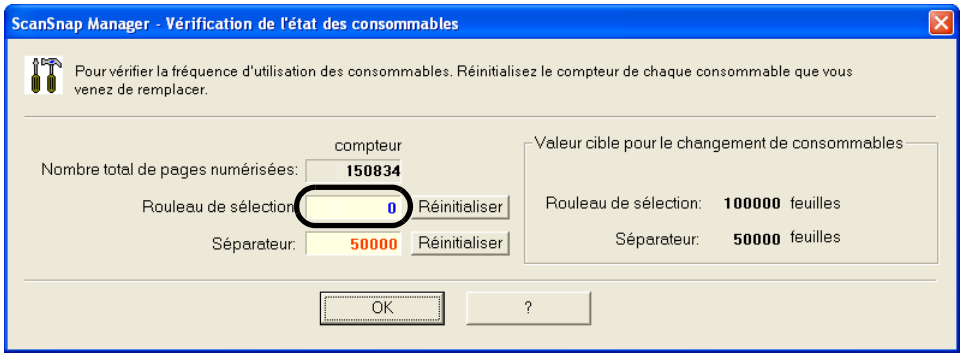


⇒ La boîte de dialogue **Vérification de l'état des consommables** s'ouvre.

15. Dans la boîte de dialogue **Vérifier l'état des consommables**, cliquez sur le bouton **Réinitialiser** concernant le consommable que vous venez de remplacer.



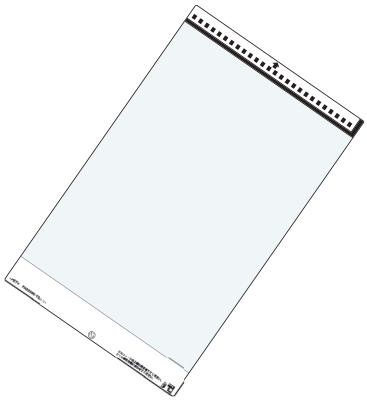
⇒ Vous venez de réinitialiser le compteur du rouleau de sélection.



9.4 Pour se procurer des transparents

Vous avez la possibilité de vous procurer uniquement des transparents de rechange.

Nous vous conseillons de remplacer le transparent toutes les 500 numérisations environ. Cependant, dès que vous constatez un quelconque défaut, veuillez le remplacer au plus vite. Voici les références du produit :

Description	Quantité	N° de référence
Transparent ScanSnap 	5 pièces	FI-511ES-WW

Annexe A

Mise à jour de ScanSnap Manager

En vue d'une amélioration de ScanSnap Manager, les programmes sont mis à jour en temps utile. En effet, ScanSnap Manager détecte automatiquement les dernières versions disponibles (Update Pack) puis procède automatiquement aux téléchargements nécessaires.

CONSEIL

Les téléchargements de mises à jour sont disponibles sans préavis. Pour cela, nous vous conseillons de vérifier l'état du programme de manière régulière.

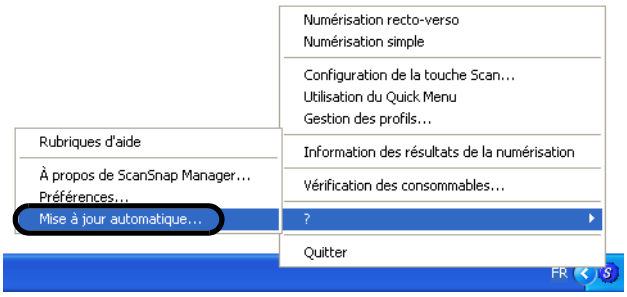
Pour procéder à une mise à jour de ScanSnap Manager, effectuez les opérations suivantes :

IMPORTANT

- Pour que la mise à jour soit effective, Internet Explorer doit nécessairement être installé dans un système accessible.
- Si votre système d'exploitation est Windows XP ou Windows 2000 ou Windows Vista, vous devez ouvrir une session en tant qu'Administrateur avec des privilèges.

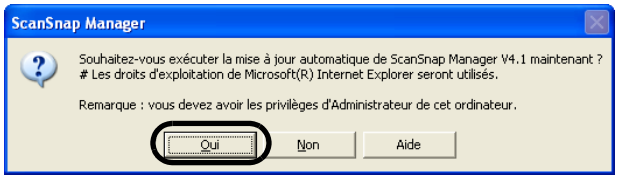
Opération

1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône ScanSnap Manager puis, pointez sur **Mise à jour automatique** dans le menu qui s'affiche.



⇒ Un message de confirmation de mise à jour de ScanSnap Manager s’affiche.

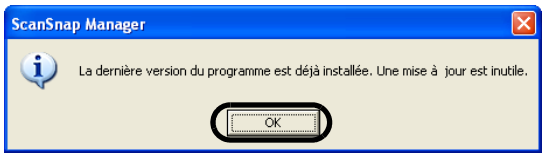
2. Cliquez sur le bouton **Oui**.



⇒ Si une quelconque mise à jour s'impose, une boîte de dialogue vous demandant de confirmer le téléchargement et l'installation d'un nouveau programme s'ouvre.

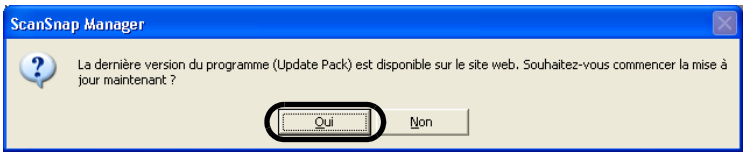
CONSEIL

Si, au contraire, aucune mise à jour n'est requise, le message ci-dessous s'affiche.



Cliquez sur le bouton **OK** pour quitter le menu.

3. Cliquez sur le bouton **Oui**.



⇒ Le téléchargement commence et un message de confirmation d'installation s'affiche.

4. Cliquez sur le bouton **Installer**.

CONSEIL

Si vous cliquez sur le bouton **Information**, Internet Explorer démarre et les informations relatives aux dernières mises à jour de ScanSnap Organizer vous sont indiquées.

⇒ L'installation commence et la boîte de dialogue **Bienvenue dans InstallShield Wizard pour ScanSnap Organizer** s'ouvre.

Veuillez suivre les instructions affichées sur l'écran pour procéder aux téléchargements nécessaires.

Annexe B

Désinstallation de ScanSnap

En désinstallant ScanSnap, vous désinstallez tous les fichiers de la solution ScanSnap qui furent copiés lors de l'installation. Ainsi, la plateforme initiale de votre système sera restaurée.

Voici comment désinstaller la solution ScanSnap.

■ Désinstaller les programmes annexes

Effectuez les opérations suivantes afin de désinstaller tous les programmes fournis avec ScanSnap (à savoir ScanSnap Manager, CardMinder et ScanSnap Organizer).

1. Démarrez votre ordinateur.

   Si votre système est Windows 2000 ou Windows XP ou Windows Vista, ouvrez une session en tant qu'Administrateur (en tant qu'Utilisateur ayant les privilèges d'administrateur avec le système d'exploitation Microsoft Windows XP Édition familiale)

2. Quittez tous les programmes en cours d'exécution.

3. Depuis le menu **Démarrer**, pointez sur **Panneau de configuration** ⇨ **Ajouter ou supprimer des programmes** (avec Windows Vista **Désinstaller un programme**).

   ⇒ La boîte de dialogue **Ajouter ou supprimer des programmes** avec une liste des applications actuellement installées s'ouvre.

4. Sélectionnez l'application à désinstaller.

   (1) Pour désinstaller ScanSnap Manager, sélectionnez **ScanSnap Manager**.
   (2) Pour désinstaller CardMinder, sélectionnez **CardMinder V3.1**.
   (3) Pour désinstaller ScanSnap Organizer sélectionnez **ScanSnap Organizer**.

5. Cliquez sur le bouton **Modifier/Supprimer** (**Désinstaller** avec Windows Vista).

   ⇒ La boîte de dialogue **Confirmer la désinstallation** s'ouvre.

6. Cliquez sur le bouton **OK**.

⇒ La désinstallation commence.

7. À la fin de la désinstallation, cochez la case d'option **Oui, je veux redémarrer mon ordinateur maintenant** puis, cliquez sur le bouton **Terminer** pour fermer la boîte de dialogue.

IMPORTANT

Les fenêtres et messages peuvent légèrement varier selon votre système d'exploitation. Suivez, avant tout, les instructions indiquées sur l'écran.
Si votre système d'exploitation est Windows 2000 :

- **Ajouter ou supprimer des programmes** ⇨ **Ajout/Suppression de programmes**
- Bouton **Modifier/Supprimer** ⇨ Bouton **Ajouter/Supprimer**

Si votre système d'exploitation est Windows-Vista :

- **Ajouter ou supprimer des programmes** ⇨ **Programmes et Fonctionnalités**
- Bouton **Modifier/Supprimer**n ⇨ Bouton **Désinstaller**

Annexe C

Quick Menu/Menu clic gauche

La configuration de la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement** diffèrent selon le mode auquel répond ScanSnap.
Deux modes sont à votre disposition : Quick Menu (page 33) et Menu clic gauche (page 38).

(OK : disponible / NA : indisponible)

Récapitulatif des paramètres offerts par le Quick Menu et le Menu clic gauche

Paramètres			Quick Menu	Menu clic gauche	Page
Profil	Choix d'un profil		NA	OK	page 70
	Ajout d'un profil		NA	OK	page 71
	Édition d'un profil		NA	OK	page 71
Application	Application		NA *1	OK	page 72
		Scanner vers fichier	NA	OK	
		ScanSnap Organizer	NA	OK	
		Adobe Acrobat	NA	OK	
		Adobe Acrobat Reader ou Adobe Reader	NA	OK	
		CardMinder	NA	OK	
		Scan to Excel	NA	OK	
		Scan to Word	NA	OK	
		Scan to PowerPoint(R)	NA	OK	
		Scan to Folder	NA	OK	
		Scan to E-mail	NA	OK	
		Scan to Print	NA	OK	
Sauvegarde	Dossier d'enregistrement de l'image		OK	OK	page 76
	Format du nom de fichier		OK	OK	page 76
	Renommer après la numérisation		NA	OK	page 78
Numérisation	Qualité de l'image		OK	OK	page 80
		Normale (la plus rapide)	OK	OK	
		Fine (rapide)	OK	OK	
		Supérieure (lente)	OK	OK	
		Excellente (la plus lente)	OK	OK	

Récapitulatif des paramètres offerts par le Quick Menu et le Menu clic gauche

Paramètres			Quick Menu	Menu clic gauche	Page
Numérisation	Mode couleur		OK	OK	page 81
		Détection couleur automatique	OK	OK	
		Couleur	OK	OK	
		N&B	OK	OK	
		Compression couleur élevée	NA	OK	
	Type de numérisation		OK	OK	page 82
	Numérisation en continue		OK	OK	
	Options		OK	OK	page 83
		Luminosité (numérisation en noir et blanc uniquement)	OK	OK	
		Configuration pour texte uniquement	OK	OK	
		Suppression des pages vierges	OK	OK	
		Correction des chaînes de caractères désalignées	OK	OK	
		Rotation automatique des images	OK	OK	
		Chargement du document, haut vers le haut et côté à numériser vers l'extérieur	OK	OK	
Options de fichier	Format de fichier		NA	OK	page 86
		PDF (*.pdf)	NA	OK	
		JPEG (*.jpg)	NA	OK	
	Format PDF indexable avec OCR		OK	OK	page 86
		Toutes les pages	OK	OK	
		Première page	OK	OK	
	Options		OK	OK	page 87
		Multipage PDF (Toute une pile dans un seul fichier PDF)	OK	OK	
		Générer un fichier PDF après xx numérisations	OK	OK	
		Créer un mot de passe pour le fichier PDF	NA	OK	

Récapitulatif des paramètres offerts par le Quick Menu et le Menu clic gauche

Paramètres			Quick Menu	Menu clic gauche	Page
Format du papier	Format du papier		OK	OK	page 90
		Détection automatique	OK	OK	
		A4 (210 x 297 mm)	OK	OK	
		A5 (148 x 210 mm)	OK	OK	
		A6 (105 x 148 mm)	OK	OK	
		B5 (182 x 257 mm)	OK	OK	
		B6 (128 x 182 mm)	OK	OK	
		Carte postale (100 x 148 mm)	OK	OK	
		Carte de visite (90 x 55 mm ; 55 x 90 mm)	OK	OK	
		Lettre (8,5 x 11 po ; 216 x 279,4 mm)	OK	OK	
		Légal (8,5 x 14 po ; 216 x 355,6 mm)	OK	OK	
	Formats personnalisés		OK	OK	page 91
	Formats divers		OK	OK	page 92
	Configuration du transparent		OK	OK	
Compression	Niveau de compression		OK	OK	page 93
		1	OK	OK	
		2	OK	OK	
		3	OK	OK	
		4	OK	OK	
		5	OK	OK	

Note 1 : avec le Quick Menu, vous pouvez exécuter une application associée grâce à la **Liste des actions** du ScanSnap Quick Menu. Par conséquent, l'onglet **Application** sera estompé.

C

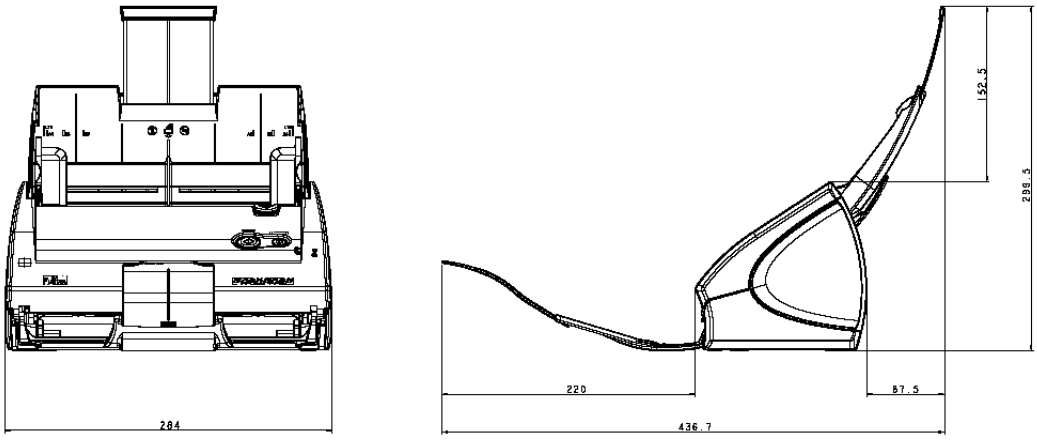
Annexe D

Fiche technique générale du scanneur

Le tableau ci-dessous vous indique les spécifications relatives à son installation.

Parties		Spécifications		
Dimensions (voir schéma ci-contre)		Largeur	Profondeur	Hauteur
	Minimales	284 mm 11,18 po	157 mm 6,18 po	158 mm 6,22 po
	Maximales	284 mm 11,18 po	436,7 mm 17,19 po	299,5 mm 11,79 po
Poids		2,7 kg (environ 5,95 lb)		
Puissance d'entrée	Voltage	100 - 240 V (le voltage varie géographiquement)		
	Nombre de phases	Monophasé		
	Fréquence	50/60 Hz		
Consommation d'énergie	En cours d'exploitation	28 W au maximum		
	En mode veille	6 W au maximum		
Températures et taux d'humidité autorisés		En cours d'utilisation	En mode veille	Lors de son transport/ entreposage
	Température	5 à 35°C 41 à 95°F	-20 à 60°C -4 à 140°F	-20 à 60°C -4 à 140°F
	Humidité (%)	20 à 80	8 à 95	8 à 95

Schéma : dimensions du scanneur



Pour ce qui est des réparations

Contactez votre distributeur ou un technicien agréé par Fujitsu pour effectuer des réparations sur ce produit.
Pour votre sécurité, ne tentez pas de réparer le scanneur.

Index

A

À propos de l’interaction automatique avec les applications 115
À propos du volume des fichiers générés 95
ABBYY FineReader 172
Ajouter un profil 98
Avant l'installation de ScanSnap 6
Avec ScanSnap Organizer 211

B

Bouton d’ouverture de l’AAD 3
Bouton Format de nom de fichier 77
Bouton Option 87
Bouton Personnalisée 91
Branchement de l'adaptateur ca 20
Branchement du câble USB 21

C

CardMinder 13
Choix d’un profil 70
Choix d’une application 72
Compression 93
Configuration pour document avec texte seulement 83
Confirmez l’image générée 124, 130
Connecteur adaptateur ca 4
Consignes de sécurité xi
Correction automatique des chaînes de caractères désalignées 84
Couleur 81
Création de deux pages en une 111

D

Dégager les bourrages de papier 224
Dépannage 223
Désinstaller les programmes annexes 259
Détection auto des couleurs 81
Détection automatique 90
Dossier d’enregistrement des images 76
Dossier du réseau 121

E

Emballage 2
Enregistrement des paramètres de numérisation 96
Entretien 235
Envoi des fichiers par courriel 134
Excellente 80

F

Fenêtres de prévisualisation du Menu clic gauche
- Scan to E-mail 146
- Scan to Folder 130
- Scan to Print 160

Fenêtres de prévisualisation du Quick Menu
- Scan to E-mail 140
- Scan to Folder 125
- Scan to Print 155

Fiche technique du scanneur 265
Fichier LISEZ-MOI 14
Fine 80
Fréquence de nettoyage 238

G

Générer une image avec une haute compression couleur 182
Guides latéraux 3, 50

I

Impression d'un document 150
Informations sur la réglementation vi
Installer ABBYY FineReader 10
Installer Adobe Acrobat 8
Introduction à la numérisation 28
Introduction à la numérisation avec ScanSnap 28, 86

L

Le grammage 44
Les cartes de visite 202
Les formats 44
Les supports 44
Les touches 4
Luminosité 83

M

Méthode de chargement des documents 48
Mode couleur 81
Modification des paramètres de numérisation 68
Modification des paramètres du transparent 110

N

N&B 81
Nettoyage de l'AAD 238
Nettoyage du transparent 242
Nettoyant F1 236
Normale 80
Numérisation à l'aide du transparent 52

O

Onglet Application 72
Onglet Dossier d'enregistrement 76
Onglet Mode de numérisation 80
Onglet Taille du fichier 93
Onglet Taille du papier 90
Onglet Type de fichier 86

P

Paramètres 261
PDF indexable 86
Problèmes techniques 226
Produits de nettoyage 236

Q

Qualité de l'image 80

R

Relier ScanSnap à votre ordinateur 20
Remplacement du rouleau de sélection 249
Remplacer les consommables 244
Rotation automatique des images 85

S

Sauvegarde dans un dossier partagé ... 121
Scan to E-mail 136, 143

Scan to Excel 168, 170
Scan to Folder 123, 128
Scan to PowerPoint 168, 170
Scan to Print 152, 157
Scan to Word 168, 170
Supérieure 80
Suppression automatique des pages blanches 84

T

Taille du papier 90

U

USB 2.0 7
Utiliser un mot de passe fixe 88

V

Vérifier le contenu de l'emballage du scanneur 2
Vue arrière 4
Vue de face 3

ScanSnap S510 - Guide d’Utilisation

P3PC-1792-03FR

Date d’émission : Octobre 2009
Responsable de la publication : PFU LIMITED

- Le contenu de ce guide peut être modifié sans préavis aucun.
- PFU LIMITED n’est nullement responsable des dommages résultant de l’utilisation de ce produit et des opérations décrites dans ce manuel, de pertes de profit dues à un défaut de ce produit et de réclamations de tout tiers.
- La copie intégrale ou partielle de ce guide ainsi que la duplication du programme de numérisation sont formellement interdites, conformément aux lois relatives aux droits d'auteur.